



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098, de 13 (treze) de maio de 2022.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Valor Global.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.940/2003 e Decreto Legislativo Municipal nº 316/2006. Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei 155/2016, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, com demais especificações constantes no Anexo I deste Edital.

LOCAL: Câmara Municipal de Americana, Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070.

CRENCIAMENTO E SESSÃO PÚBLICA: 30 (trinta) de agosto de 2022, às 09:30hrs.

Acha-se aberta na Câmara Municipal de Americana, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022**, Processo Administrativo nº 098, de 13 de maio de 2022, do tipo **Menor Preço por Valor Global**, nos termos das normas gerais da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.940/2003 e Decreto Legislativo Municipal nº 316/2006. Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei 155/2016, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, dos serviços a que se refere o item 1 deste Instrumento, nas condições previstas no presente Edital. O pregoeiro, Senhor Gilberto Hackmann, nomeado pela Portaria nº 002, de 14 de julho de 2022, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela equipe de apoio.

Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

I- Descrição do Objeto;

II- Planilha Proposta;

II-A - Planilha de Formação de Preços;

III - Credenciamento;

IV- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

V - Termo de Visita Técnica;

VI- Modelo Declaração de Declínio de Visita Técnica;

VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;



VIII – Declaração de Oferta de Garantia;

IX - Modelo de Declarações Diversas;

X - Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

XI- Documentação relativa à Habilitação;

XII - Minuta de Contrato;

XIII - Termo de Ciência e de Notificação;

XIV- Contratos ou Atos Jurídicos Análogos;

1- OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1- A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, nas quantidades e especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital;

1.2- Justifica-se a presente licitação:

1.2.1- A contratação se justifica em virtude do encerramento do contrato atual e os serviços de terceirização de limpeza e copeiragem serem essenciais para higiene, segurança, conservação do prédio e atendimento das necessidades meio desta Casa de Leis;

1.2.2- Justifica-se a aglutinação dos serviços para eliminar as dificuldades na organização e coordenação dos trabalhos, além de conflitos de interesse que possa existir através de contratos distintos, tornando assim mais eficiente a execução dos mesmos.

2- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1- As despesas com a presente licitação e sua execução correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente da Câmara Municipal de Americana:

LIMPEZA: 01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.39.78 Outras Despesas Correntes – Diretoria;

COPEIRAGEM: 01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.34.01 Outras Despesas de Pessoal Decorrente de Contratos de Terceirização.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado, que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital ;

3.1.1- A Atividade (CNAE) constante do cartão CNPJ, ou as atividades previstas em contrato social, deverão demonstrar compatibilidade ou pertinência com o objeto desta licitação e seu ramo de atividade, por se tratar de contratação de empresa especializada na prestação de serviços a ser realizado, sob pena de não credenciamento para esta licitação.

3.2- Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Americana, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

3.2.3- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/1998;

3.3. Será permitida a subcontratação para a execução dos serviços de Copeiragem, objetivados nesta licitação, conforme descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital. Demais serviços não poderão ser subcontratados, por se tratarem de serviços de maior relevância em termos de valores, cargos e funções;

3.4 – Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido;

3.4.1 - Considerando tratar-se de contratação de serviços que incluem cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado para assumir a integralidade dos serviços objeto desta licitação, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

3.4.1.1– Caso o licitante enquadrado no Simples Nacional opte pela subcontratação dos serviços de copeiragem, a empresa subcontratada deverá comprovar que não se enquadra no regime de tributação do SIMPLES, ficando o licitante contratado dispensado da obrigação prevista no item 3.4.1.

3.4.2 - O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado para assumir a integralidade dos serviços objeto desta licitação, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



3.5 – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.6- DA VISITA TÉCNICA

3.6.1- Fica facultada para as empresas a realização de visita técnica com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos serviços e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto deste edital;

3.6.2- As empresas interessadas na realização da visita técnica devem agendar via e-mail, através do endereço: adilson@camara-americana.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3472 – 9700;

3.6.3- O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

3.6.4- Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, portando documento emitido pela empresa autorizando a sua representação e documento pessoal com foto (RG ou CNH);

3.6.4.1- Na conclusão da visita será fornecido o respectivo Atestado de Visita, conforme Anexo V deste Edital, que deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos de Credenciamento.

3.6.5. A falta da visitação **NÃO** importará no afastamento do interessado em participar do certame. No entanto, o licitante deverá apresentar declaração de que assume todos os riscos, conforme modelo no Anexo VI deste Edital, que deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de Credenciamento.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1- É obrigatório o credenciamento para participação do representante da empresa, conforme consta do Anexo III, no ato de apresentação dos envelopes;

4.2- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo IV deste Edital, facultado à Câmara Municipal de Americana se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei;

4.3- O licitante deverá apresentar em separado dos envelopes a “Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação”, conforme consta do Anexo VII, sob pena de desconsideração da proposta, cujo respectivo envelope não será sequer aberto.

5- DA SESSÃO PÚBLICA



5.1- A Sessão Pública será realizada no **dia 30 (trinta) de agosto de 2022, a partir das 09:30hrs**, no Auditório Dr. Carlos Fonseca, no prédio da Câmara Municipal de Americana, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070;

5.2- Aberta a Sessão Pública, inicia-se a fase de credenciamento, período que os representantes das empresas deverão entregar ao Pregoeiro a documentação prevista para o credenciamento (Anexos III à VII) e Envelopes nºs 1 e 2, proposta comercial e documentação, respectivamente;

5.2.1- A fase de credenciamento ficará aberta do horário inicial previsto e se encerrará após a conferência e registro no sistema de todos os licitantes presentes.

5.3- Depois de declarada encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão aceitos demais envelopes de empresas licitantes.

5.4- Deverão constar nos respectivos envelopes os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022
Razão Social, CNPJ/MF e Endereço do Licitante

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022
Razão Social, CNPJ/MF e Endereço do Licitante

6- DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas;

II – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

a) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

c) os preços como seguem:

c.1) Mensal (01 mês) e global (12 meses), conforme modelo de planilha constante no Anexo II do edital;

d) O prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;



e) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive mão-de-obra, fornecimento de equipamentos e uniformes, encargos sociais, trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais;

f) Planilha de Formação de Preços, demonstrando a jornada de trabalho (escala) a ser aplicada e custos de forma minuciosa, ou seja, detalhamento de valores unitários por trabalhador e totais do serviço. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contendo todos os direitos, trabalhistas tais como: salários, adicionais, benefícios e seus reflexos, encargos, seguros, EPs, **inclusive o dissídio coletivo da categoria**, além de custos operacionais sendo tudo em conformidade com legislações pertinentes, ainda percentual de lucros, impostos federais, municipais e estaduais, preenchida conforme modelo constante no Anexo II-A do edital;

g) Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências;

h) Indicação do regime tributário adotado pela empresa;

i) Informação do valor unitário de hora extra por item (caráter informativo, não será considerada para declaração do licitante vencedor) de acordo com eventual necessidade que possa ocorrer;

6.2 – A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus Anexos, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Câmara Municipal, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado;

6.2.1 – Será considerado preço inexequível, aquele preço proposto que não cubra os custos mínimos e fixos previstos na legislação tributária e trabalhista, conforme itens do módulo 1, módulo 2 (letras A à C) e subitens 4.1, 4.2 e 4.3 do módulo 4 da Planilha de Formação de Preços, anexo II-A do edital;

6.2.2 – Os custos administrados constantes da planilha, como nos itens da letra “C” do módulo 2, módulo 3, subitens 4.4, 4.5 e 4.6 do módulo 4 e módulo 5 da Planilha de Formação de Preços, anexo II-A do edital, não poderão ser apresentados com valores iguais a zero ou irrisórios, e os valores abaixo dos preços usualmente praticados no mercado deverão ser justificados pelo licitante.

6.3 – O preço constante da proposta comercial, deverá ser expesso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

6.4- Eventuais erros formais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada;

6.5- O preço ofertado permanecerá fixo e irajustável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II “d”, da Lei 8.666/1.993 e alterações;



7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1- O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos conforme consta do Anexo XI, a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1- Apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou 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;

Obs: Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:

c.1) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;

c.2) Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;



g) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) A não apresentação de alguma certidão deste item será motivo de inabilitação do licitante;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

g.4) Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada(s) ao processo, a critério do Pregoeiro.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

7.4.1- Comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, comprovado por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.4.2 - A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço patrimonial, porém obrigada a sua elaboração, deverá:

7.4.2.1 - Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o balanço patrimonial e a demonstração de resultados do exercício;

7.4.2.2 - Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

7.4.2.3 - A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício deverá apresentar a respectiva prova na Junta Comercial outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

7.4.3 – Comprovar boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

I.S.G. > ou = 1,0 (Índice de Solvência Geral maior ou igual a um).

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:



$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}$$

7.4.4 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1- O licitante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste a aptidão para o desempenho da atividade, com execução de serviços de Limpeza e Conservação, com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento;

7.5.2- O licitante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste a aptidão para o desempenho da atividade, com execução de serviços de Copeiragem, com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento;

7.5.2.1- Caso o serviço de copeiragem venha a ser subcontratado, o atestado deverá ser apresentado no momento da contratação em nome da subcontratada .

7.5.3- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante.

7.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.6.1 – Declaração da forma de prestação de garantia, informando qual modalidade será ofertada, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital;

7.6.2 - Declarações diversas, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;

7.6.3 - Declaração conforme modelo do Anexo X deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

7.7- OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.7.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório



ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

7.7.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.8- DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

7.8.1- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

7.8.2- Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

7.8.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

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

8- DA ABERTURA DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1- Os envelopes propostas das empresas que apresentaram a “declaração de atendimento aos requisitos de habilitação” serão abertos a seguir no mesmo local.

8.2- As propostas, conforme Anexo II, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos credenciados presentes.

8.3- A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, principalmente em relação às características do serviço solicitado.

8.4- A critério do Pregoeiro, poderá ser realizada diligência para análise e verificação da compatibilidade dos valores informados na Planilha de Formação de Preços, conforme Anexo II-A do edital, podendo suspender a sessão e remarcar-la para o 6º (sexto) dia útil seguinte;

8.4.1- Caso ocorra a situação acima prevista, será publicado até o dia anterior da sessão de reabertura, edital informando as propostas que foram classificadas e desclassificadas, bem como convocando os licitantes para a retomada da sessão na data e horário informado no edital de classificação de propostas, podendo o aviso ser enviado também por e-mail à todos os licitantes participantes;



- 8.5-** As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções nos casos de eventuais erros encontrados.
- 8.5.1-** O valor estabelecido na proposta será ajustado de acordo com o valor corrigido pelo Pregoeiro.
- 8.5.2-** O licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua proposta desclassificada.
- 8.6-** Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.6.1-** Estiverem preenchidas em papel de fac-símile;
- 8.6.2-** Não atenderem às exigências legais e as deste Edital, no todo ou em parte;
- 8.6.3-** Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa.
- 8.6.4-** Consignarem prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta) dias.
- 8.6.5-** Apresentarem preços superiores em relação aos praticados no mercado, ou manifestamente inexequíveis, conforme art. 48 da Lei Federal nº 8.666/1993 e item 6.2.1 do edital;
- 8.6.6-** Para efeitos do disposto no item anterior, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante prévia análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara Municipal.
- 8.7-** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.7.1-** A proposta de menor preço e demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 8.7.2-** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.8-** Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL;**
- 8.9-** Se ocorrer empate entre as propostas escritas e incluídas na seleção, serão todas selecionadas para a etapa de lances verbais;
- 8.10-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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;
- 8.11-** O licitante vencedor no sorteio poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 8.12-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Visando à celeridade do processo, o pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos de redução de preços;



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

8.14- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais;

8.14.1- Na hipótese de empate entre dois ou mais licitantes, será dado preferência ao licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e, se não for o caso, após observados os critérios estabelecidos no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993 a Administração realizará sorteio, de acordo com o art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, na presença dos licitantes e da Comissão de Licitação;

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

8.14.3- Havendo a situação prevista nesta cláusula, proceder-se-á de acordo com os critérios definidos no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

8.15- A recusa em ofertar lances verbais importará tão somente na ordem de classificação da proposta escrita;

8.16- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

8.17- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.18- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente e apurada mediante prévia pesquisa realizada pela Câmara Municipal;

8.19- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

8.20- O licitante vencedor deverá apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da Sessão Pública do Pregão, quando houver alteração do valor inicialmente proposto, decorrente das etapas de lances e negociação, nova proposta comercial readequando os valores dos itens de acordo com o valor final obtido, bem como apresentar a planilha de formação de preços devidamente ajustada;

8.20.1- Os ajustes dos valores apresentados na planilha de formação de preços não poderão recair sobre as alíquotas de tributos, encargos sociais e legais, que deverão permanecer fixos na planilha ajustada;

8.20.2- Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 8.20, no prazo ali mesmo assinalado, os valores unitários e totais finais válidos para a contratação serão apurados pela Câmara Municipal de Americana, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o preço total mensal oferecido na proposta inicial e o preço total mensal final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos valores unitários e totais ofertados na referida proposta.



8.21- Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/1.993.

9. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1- No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando os demais licitantes 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;

9.2- A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso, devendo ser adjudicado o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhado o processo para a homologação;

9.3- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informada, à autoridade competente;

9.4- Os recursos deverão ser protocolizados na secretaria da Câmara Municipal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 17h, devidamente assinados por procurador ou representante legal do licitante, dirigidos ao Presidente da Câmara e ao Pregoeiro;

9.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento;

9.6- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.7- A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL.**

10- DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

10.1- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.2- Obedecer às especificações do objeto, constante do Termo de Referência, da proposta apresentada e do ato convocatório, cumprindo o prazo estabelecido;

10.3- O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

11- FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1- A contratação, objeto deste Pregão, será efetivada mediante termo de contrato, conforme minuta anexa (Anexo XII), que fica fazendo parte integrante deste instrumento;



11.2- Prazo para assinatura do Contrato: fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a convocação do interessado, para a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;

11.3- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1.993;

11.3.1- O valor do contrato somente será corrigido ou reajustado após 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo IBGE, ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e o mês anterior ao do reajuste, observadas as regras estabelecidas na legislação vigente;

11.3.2- Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.4- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I deste Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.5- O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1.993;

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

11.6.1- O mesmo se aplica a empresa subcontratada, se for o caso.

11.7- Na hipótese da rescisão de contrato, será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 58 - II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12- DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A empresa que vier a ser contratada poderá subcontratar os serviços de copeiragem, objetivados nesta licitação, conforme descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital. Demais serviços não poderão ser subcontratados, por se tratarem de serviços de maior relevância em termos de valores, cargos e funções;

12.2- A empresa subcontratada deverá apresentar à Câmara, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, toda a documentação exigida no item 7 deste edital, ficando sujeita à aprovação expressa do Presidente da Câmara antes do início dos trabalhos;



12.3- O início dos serviços de copeiragem, se objeto de subcontratação, somente se dará após a emissão de Ordem de Serviços e da apresentação da documentação prevista.

13- DA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1- Local designado para a realização dos serviços: Nova Sede da Câmara Municipal de Americana, situada na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070;

13.2- Como condição para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1.993, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

13.2.1- Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

13.2.2- Fiança bancária;

13.2.3- Seguro-garantia.

13.3- Se a caução for prestada em título da dívida pública, deve este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.4- A garantia, quando efetuada através de fiança bancária, deverá ser formalizada mediante apresentação de Carta de Fiança emitida por banco regularmente constituído;

13.5- A garantia quando ofertada através de Seguro Garantia, deverá ser formalizada mediante apólice de seguro apresentada, onde conste a Câmara de Vereadores como beneficiária;

13.6- Quando a garantia contratual for prestada na modalidade “Fiança Bancária” ou “Seguro Garantia”, o prazo de validade deverá perdurar até o cumprimento do Termo do Contrato;

13.7- A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.7.1- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.7.2- prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

13.7.3- multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

13.7.4- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

13.8- A cobertura abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia;



13.9- No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 13.2;

13.10- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas;

13.11- Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.11.1- Caso fortuito ou força maior;

13.11.2- Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

13.12- Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993;

13.13- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.

14- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos dos serviços prestados serão efetuados até o dia 20 (vinte) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês corrente da prestação dos serviços, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações legais aplicáveis.

14.2 - Os pagamentos ficam condicionados, também, da apresentação da Folha de Pagamento do mês de competência, acompanhado dos recibos de pagamento de salários, da Guia de Recolhimento do INSS e Recolhimento do FGTS, apresentando a relação de empregados através do envio da GFIP ou documento legal que vier a substituí-la.

15- DOS REAJUSTES

15.1- Os preços propostos deverão ser fixos, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, salvo os casos previstos em lei.

16- DAS SANÇÕES



16.1- São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e demais normas pertinentes, bem como as abaixo especificadas:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance ofertado, no caso de sua desistência;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, até o limite de 5% (cinco por cento), a qual deverá ser descontada da fatura a que tiver direito. Após o prazo máximo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a Câmara poderá aplicar as demais sanções previstas neste edital;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem, objeto desta licitação, que estiver em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, no caso de o licitante não comprovar as condições de habilitação após o prazo concedido pelo Pregoeiro;

16.2- Caso o licitante vencedor se recuse a assinar o Contrato após a homologação do referido certame, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação, e demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

16.3- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Este Edital poderá ser consultado ou retirado, na íntegra, no setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal ou no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao;

17.2- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao setor de Licitações e Contratos, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal, através do telefone (19) 3472-9700 ou ainda por escrito, através do seguinte e-mail gilberto@camara-americana.sp.gov.br;

17.3- Impugnações referentes a este edital deverão ser protocoladas na Secretaria da CÂMARA, devidamente assinadas por procurador ou representante legal do licitante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para o recebimento dos envelopes, endereçadas ao Presidente da CÂMARA;

17.3.1- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar as falhas ou irregularidades fora do prazo legal definido na Lei Federal nº 8.666/1993, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação;

17.4- Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na CÂMARA, setor de Licitações e Contratos e no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento;



17.5- O Pregoeiro franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações e até o seu término, vista do processo de licitação, no setor de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 9 às 12h e das 13 às 16h;

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

17.7- Esta Licitação deverá ser anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, devidamente justificado;

17.8- A participação na licitação implica ao(s) licitante(s), desde a apresentação da proposta, na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital e concordância dos termos da minuta do contrato (Anexo XII), bem como a sujeição às condições nele previstas, nos termos da lei, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital, e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;

17.8.1- A participação na licitação implica ao licitante a aceitação integral dos prazos de entrega e de garantia do seu respectivo certame.

17.9- O licitante participante desta licitação, responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados na proposta apresentada, especialmente quanto à inexistência de quaisquer dos impedimentos relacionados no item 3 deste Edital, bem como declara o atendimento à Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Constituição Federal, Artigo 7º, XXXIII, “*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*”);

17.10- As cópias extraídas da internet de documentos, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração;

17.11- O Pregoeiro poderá efetuar diligências, se necessário e em qualquer fase da licitação, para verificação de atendimento de cláusulas deste Edital, principalmente das características contidas no Anexo I e da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante prévia análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara Municipal;

17.12- Eventuais omissões de juntada de declarações, objeto de modelo de anexos deste edital, a pedido do Pregoeiro e havendo interesse do(s) licitante(s), poderão ser providenciadas no decorrer da sessão pública;

17.13- O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.14 – O preço estimado desta licitação poderá ser obtido por consulta ao processo ou por solicitação endereçada ao e-mail gilberto@camara-americana.sp.gov.br;

17.15- Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente;



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

19

17.16- Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, fixado no local de costume, sendo publicado seu resumo em jornal de circulação municipal, no site da Câmara Municipal de Americana e no Diário Oficial Eletrônico da Câmara;

17.17- Fica eleito o Foro da Comarca de Americana para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Americana (SP), aos 12 (doze) de agosto de 2022.

**THIAGO RODRIGO MARTINS
PRESIDENTE**





ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

1. OBJETO

LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, conforme a seguir descrito.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1- Justifica-se a presente licitação:

2.1.1 - A contratação se justifica em virtude do encerramento do contrato atual e os serviços de terceirização de limpeza e copeiragem serem essenciais para higiene, segurança, conservação do prédio e atendimento das necessidades meio desta Casa de Leis;

2.1.2 - Justifica-se a aglutinação dos serviços para eliminar as dificuldades na organização e coordenação dos trabalhos, além de conflitos de interesse que possa existir através de contratos distintos, tornando assim mais eficiente a execução dos mesmos.

3. ITENS E QUANTITATIVOS – LOTE ÚNICO

3.1 – LIMPEZA:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	ESCALA	PISO SALARIAL MÍNIMO*
ÚNICO	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	02	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.384,64
ÚNICO	AUXILIAR DE LIMPEZA**	07	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.384,64
ÚNICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.469,92
ÚNICO	LIMPADOR DE VIDROS***	01	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.566,24
ÚNICO	ENCARREGADO (A)	01	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.869,90

* Piso salarial mínimo obtido através da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 da SIEMACO (Piracicaba e Região) – SEAC (Asseio e Conservação);

**Serão para início imediato 06 (seis) auxiliares de limpeza e a 7ª (sétima) auxiliar dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer, ou não, em qualquer momento dentro da vigência contratual;

*** Essa função não será para início imediato e seu início dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer, ou não, em qualquer momento dentro da vigência contratual.



3.2 – COPEIRAGEM:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	ESCALA	PISO SALARIAL MÍNIMO*
ÚNICO	COPEIRA	02	44 HRS SEMANAIS	R\$ 1.424,98

* Piso salarial mínimo obtido através da Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 da SIEMACO (Piracicaba e Região) – SEAC (Asseio e Conservação).

3.3 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.3.1- Os serviços constantes do objeto da presente licitação são considerados de natureza comum, uma vez que foram definidos tomando-se por base nas especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado nacional, compreendendo:

3.3.1.1 - Áreas internas: pisos frios;

3.3.1.2 - Áreas internas com espaços livres saguão, hall e plenário;

3.3.1.3 - Áreas internas: sanitários de uso público;

3.3.1.4 - Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos;

3.3.1.5 - Áreas externas: pátios e áreas verdes.

3.4 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5 - Tipo de licitação: menor preço;

3.6 - Critério de julgamento: menor valor;

3.7 - Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima;

3.8 - O contrato poderá ser prorrogável, caso haja conveniência da Administração Pública, na forma da Lei 8.666/1.993.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO

4.1.1 Prestação de serviços terceirizados de agente de higienização para atividades de limpeza e higienização, em período integral de sua jornada, nos banheiros das dependências da Câmara Municipal de Americana, consistindo em um total de 20 (vinte) sanitários;



4.1.2 Fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, com jornada semanal de 44 horas trabalhadas;

4.1.3 Total de Agente de Higienização: 02 (duas):

4.1.4 O percentual de insalubridade que deverá ser considerado para essa função deverá ser de 40% (quarenta por cento) sob o valor do salário mínimo federal;

4.1.5 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.1.6 - DIÁRIA:

a) Lavar os banheiros diariamente, usando produtos que garantam a higiene satisfatória do local, limpando azulejos, desinfetando os vasos sanitários, pias e mictórios, fazendo revisão nos mesmos de hora em hora, e quantas vezes mais forem necessárias, e nos dias de Reuniões Camarárias, os banheiros deverão ser novamente revisados pelo menos uma hora antes do início das mesmas;

b) Limpar espelhos e pisos dos sanitários, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários;

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

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

f) Remover manchas;

g) Passar pano úmido nos pisos;

h) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

i) Revisar os serviços acima pelo menos duas vezes por dia;

j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.7 - SEMANAL

a) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

b) Limpar atrás dos móveis e armários existentes nos sanitários ;

c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;



- e) Encerar/ lustrar os pisos;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.8 - MENSAL

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas existentes nos sanitários;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.2 - AUXILIAR DE LIMPEZA E FAXINA

4.2.1 Prestação de serviços terceirizados de faxina nas dependências da Câmara Municipal de Americana com área interna de 3.948 m²;

4.2.2 Fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

4.2.3 - Total de Auxiliar de Limpeza: 07 (sete).

4.2.3.1. Serão para início imediato 06 (seis) auxiliares de limpeza e a 7ª (sétima) auxiliar dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer, ou não, em qualquer momento dentro da vigência contratual;

4.2.4 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.2.5 - DIÁRIA:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) 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.;
- c) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- e) Passar pano úmido e polir os pisos;
- f) Limpar o elevador com produto adequado;
- g) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- h) Revisar os serviços acima pelo menos mais uma vez no período da tarde;



i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.6 - SEMANAL:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas), utilizando apenas pano úmido;
- f) Encerar/ lustrar os pisos;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.7 - MENSAL:

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/JARDINAGEM:

4.3.1- Prestação de serviços gerais terceirizados, de auxiliar de serviços gerais nas dependências da Câmara Municipal de Americana;

4.3.2- Fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

4.3.3 - Total de Auxiliar de Serviços Gerais: 2 (dois) sexo masculino.

4.3.4 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



4.3.5 - DIÁRIA:

- a) Limpeza de áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante;
- b) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- c) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) 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;
- e) separar os materiais recicláveis para descarte e depositar no devido lugar;
- f) colocação e reabastecimento de galões de água em bebedouros;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- h) A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos;

4.3.6 - SEMANAL:

- a) serviços de zeladoria, ajardinamento e manutenção predial;
- b) auxílio na limpeza de ruas, calçadas, jardins, áreas externas e outros logradouros públicos, recolhendo o material;
- c) retirar e limpar materiais usados de obras de reformas em geral;
- d) auxílio na carga e descarga de materias;
- e) trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
- f) separar os materiais recicláveis para descarte e depositar no devido lugar;
- g) executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.

4.4 – LIMPADOR DE VIDROS*:

***OBS: Essa função não será para início imediato e seu início dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer em qualquer momento dentro da vigência contratual;**

4.4.1- Prestação de serviços terceirizados de limpeza de vidros nas dependências da Câmara Municipal de Americana;



4.4.2- Fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

4.4.3 - Total de Limpador de Vidros: 1 (um) sexo masculino.

4.4.4 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.4.4.1 limpeza regular e periódica de vidros, janelas e portas (internas e externas) através de kit limpador de vidros com extensor;

4.4.4.2 - executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.

4.4.5 - Não caberá pagamento de adicional de periculosidade sobre a remuneração para a realização destes serviços, pois não será exercida utilizando-se de balancim manual, mecânico, cadeirinha, cinto de segurança, cordas ou assemelhados.

4.5 – ENCARREGADO (A) DE SERVIÇOS:

4.5.1- Prestação de serviços terceirizados de encarregado (a) sob a limpeza e conservação do bem imóvel e de copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Americana;

4.5.2- Fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, com jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

4.5.3 - Total de Encarregado (a) de Serviços: 1 (uma)

4.5.4 - Os serviços de encarregado consistirão, basicamente, em:

a) liderar e orientar a equipe de trabalho, das funções dos itens 4.1 à 4.4 e 4.6, totalizando 14 (quatorze) pessoas, para a realização das atividades de Limpeza e Conservação e de Copeiragem;

b) supervisionar os serviços de limpeza de todos os setores e de copa, visando à manutenção e organização dos mesmos;

c) controlar a distribuição de materiais e tarefas;

d) controlar as escalas de trabalho, horários e cumprimento das obrigações das colaboradoras;

e) opinar sobre as atividades desenvolvidas e tomar as decisões cabíveis a elas;

4.6 - SERVIÇOS DE COPA

4.6.1- Prestação de serviços terceirizados de copa, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, sem fornecimento de materiais.



4.6.2- Nos dias de realização de sessões ordinárias e extraordinárias, os serviços deverão se estender até o final da sessão. Jornada semanal de 44 horas trabalhadas. O que exceder a 44 horas, será tido como horário extraordinário de trabalho.

4.6.3- Total de Copeiras: 2 (duas)

4.6.4- Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- a) exercer atividades típicas de copa, como preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) serviço nas sessões e eventos realizados e promovidos pela Câmara;
- c) servir alimentos sempre que solicitado;
- d) preparar bandejas, pratos e mesas;
- e) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- f) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- g) limpar armários das copas e cozinhas, uma vez por semana;
- h) descongelar e limpar geladeiras, pelo menos uma vez por mês.

5. UNIFORMES

5.1. Será obrigatório o fornecimento de uniforme apropriado para cada função, considerando a segurança do empregado, garantindo a reposição quando necessário;

5.2. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e deverá dispor no mínimo:

5.2.1. Agentes de Higienização e Auxiliares de Limpeza:

- a) 02 (duas) calças elástico com elástico por funcionário;
- b) 03 (três) camisetas em malha manga curta por funcionário;
- c) 02 (duas) camisetas em malha manga longa inverno por funcionário.
- d) 01 (um) calçado por funcionário, podendo ser uma das seguintes opções:
 - bota PVC forrada anti derrapante tipo feminino cor preta;
 - tênis de segurança feminino na cor preta;
 - sapato de segurança na cor preta.



5.2.2. Auxiliar de Serviços Gerais e Limpador de Vidros:

- a) 02 (duas) calças elastano com elástico por funcionário;
- b) 03 (três) camisetas em malha manga curta por funcionário;
- c) 02 (duas) camisetas em malha manga longa inverno por funcionário.
- d) 01 (um) calçado por funcionário, podendo ser uma das seguintes opções:
 - bota PVC forrada anti derrapante na cor preta;
 - tênis de segurança na cor preta;
 - sapato de segurança na cor preta.

5.2.3. Função coordenadora:

- a) 02 (duas) calças social de tecido elastano;
- b) 03 (três) camiseta social de tecido stretch c/botão;
- c) 01 (um) blazer na cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, contendo o emblema da CONTRATADA bordado no lado superior esquerdo, 2 (dois) bolsos inferiores (modelo tradicional).
- d) 1 (um) par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado, ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

5.2.4. Função Copeira:

- a) 02 (duas) calças modelo comprida, com ELÁSTICO, em tecido tipo gabardine ou Oxford, na cor AZUL MARINHO ESCURO, com detalhe lateral na cor branca, por funcionário;
- b) 03 (três) jalecos em tecido 50% algodão e 50% poliéster, TIPO GABARDINI, ou Oxford, na cor AZUL MARINHO ESCURO, mangas curtas, com abotoamento frontal (seis botões), contendo o emblema da Contratada bordado no bolso lado superior esquerdo, e dois bolsos inferiores. Bolsos, mangas e golas com detalhes na cor brancas, por funcionário;
- c) 02 (dois) Aventais inteiriço, na cor AZUL MARINHO ESCURO, em tecido Oxford ou gabardine, contendo o emblema da Contratada bordado (na cor branca, predominante) no centro superior, comprimento até o joelho, com bolso frontal azul marinho contornado em branco. Com detalhes na cor branca, por funcionário;
- d) 02 (duas) toucas em brim ou Oxford, contendo aba, na cor AZUL MARINHO ESCURO, com detalhe na cor branca, por funcionário;
- e) 1 (um) par de Luvas térmicas 50cm, por funcionário;
- f) 1 (um) par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado, ou sapatilha em couro, antiderrapantes, por funcionário;



- 5.3.** Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da empresa;
- 5.4.** O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 5.5.** Deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme (camisa, calça e agasalho) a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.6.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.7.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6. DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1.** Será obrigatório o fornecimento de equipamento apropriado para as funções de limpeza, considerando a necessidade atual do serviço, garantindo a troca quando necessário;
- 6.2.** Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, e deverá dispor no mínimo:
- a)** 01 (uma) máquina lavadora e secadora de piso modelo B70 ALFA BATERIA 2 X 12V ou similar (inclusive utensílios e produtos);
 - b)** 02 (duas) Enceradeiras;
 - c)** 01 (um) Aspirador de pó industrial;
 - d)** 01 (uma) máquina de lavar e secar carpete (para cadeiras e persianas).
 - e)** 01 (um) Soprador De Folhas Gasolina;
 - f)** 01 (um) Carrinho de mão;
 - g)** 01 (um) Regador;
 - h)** 01 (uma) Escada 7 Degraus;
 - i)** 01 (um) Balaio de polipropileno;
 - j)** 01 (um) Kit Limpador de vidros com extensor de 3 metros.



7. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, fornecidos pela CONTRATANTE;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.7. A empresa CONTRATADA regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços conforme segue:

7.7.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

7.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

7.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

7.7.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

7.7.6. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;



7.8. A empresa CONTRATADA deverá entregar, mensalmente, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.8.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.8.2. Cópia da folha de pagamento e do recibo de salários;

7.8.3. Cópia da guia de recolhimento do INSS referente ao mês da competência anterior;

7.8.4. Relatório Analítico da Guia da Previdência Social;

7.8.5. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social – Rubrica;

7.8.6. Cópia da guia de recolhimento do FGTS, comprovando o recolhimento do mês de competência;

7.8.7. Relatório Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS;

7.8.8. Relação de empregados através do envio da GFIP ou documento legal que vier a substituí-la.

7.8.9. Protocolo da GFIP do mês de competência,;

7.9. Apresentar na periodicidade legal, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com as normas de Segurança e Saúde do Trabalho previstas no E-Social;

7.10. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como férias, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

7.12- Não poderá, imotivadamente, substituir pessoal designado para a prestação dos serviços na CÂMARA, sem prévia comunicação de 3 (três) dias úteis à Secretaria Geral da CÂMARA.

7.13. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;



7.17. Designar preposto para representá-lo na execução do contrato;

7.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.19. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

7.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.22.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos seguintes eventos:

7.22.1.1. alteração das especificações, pela Administração;

7.22.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

7.22.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

7.22.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

7.22.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

7.22.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

7.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;



7.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

7.25. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

7.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.28. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

7.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

7.30. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

7.30.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

7.30.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

7.30.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

8.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos dos serviços prestados serão efetuados até o dia 20 (vinte) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês corrente da prestação dos serviços, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações legais aplicáveis;

9.2 Os pagamentos ficam condicionados, também, da apresentação da Folha de Pagamento do mês de competência, acompanhado dos recibos de pagamento de salários, da Guia de Recolhimento do INSS e Recolhimento do FGTS, apresentando a relação de empregados através do envio da GFIP ou documento legal que vier a substituí-la, e, demais obrigações constantes no item 7 deste Anexo I.

10. DOS CUSTOS MÍNIMOS

10.1 - Custos legais abaixo do valor necessário para seu recolhimento integral serão motivos de desclassificação;

10.2 - Custos administrados abaixo do valor de mercado deverão ser acompanhados de justificativa;

10.3 - Custos administrados de valor zero ou irrisório serão motivos de desclassificação.



11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1 – O valor da tarifa de ônibus na cidade de Americana atualmente está em R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos);

11.2 – Para cálculo do Vale Transporte deverá ser calculado 22 (vinte e dois) dias por mês;





ANEXO II

PLANILHA PROPOSTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

ITEM ÚNICO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, nas quantidades e especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital.

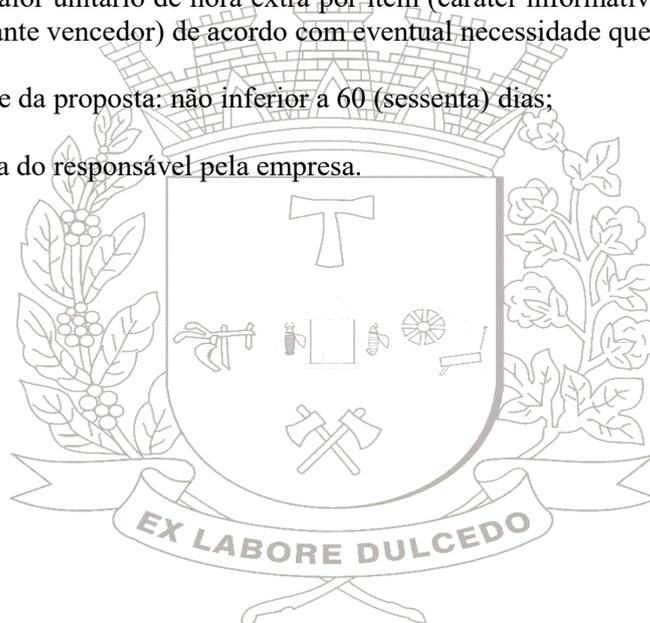
INFORMAR:

- a) Número do processo e do Pregão;
- b) Razão Social, Número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver para contato;
- c) Descrição completa e detalhada dos serviços, conforme solicitado no Anexo I;
- d) Informação do preço mensal e total para 12 (doze) meses;
- d.1) Tabela de Preços:

LOTE	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
				MENSAL	12 MESES
ÚNICO	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	02			
ÚNICO	AUXILIAR DE LIMPEZA	07			
ÚNICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02			
ÚNICO	LIMPADOR DE VIDROS	01			
ÚNICO	ENCARREGADO (A)	01			
ÚNICO	COPEIRA	02			
TOTAL R\$.....:					



- e) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive mão-de-obra, fornecimento de equipamentos e uniformes, encargos sociais, trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais;
- f) Indicação da entidade de classe da categoria profissional;
- g) Planilha de Formação de Preços, conforme anexo II-A;
- h) Os licitantes deverão considerar que a 7ª (sétima) Auxiliar de Limpeza e o Limpador de Vidros não serão para início de imediato e dependerão de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer, ou não, em qualquer momento dentro da vigência contratual, porém o seu custo deverá ser considerado na proposta de preços;
- i) Informação do valor unitário de hora extra por item (caráter informativo, não será considerada para declaração do licitante vencedor) de acordo com eventual necessidade que possa ocorrer;
- j) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- k) Data e assinatura do responsável pela empresa.





ANEXO II - A

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

INFORMAR:

Número do Processo...:	098/2022
Número da Licitação...:	Pregão Presencial nº 005/2022
Data da Sessão.....:	
Descrição dos Serviços:	Prestação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral nas dependências da Câmara Municipal de Americana.
Nome da Empresa.....:	
CNPJ/MF.....:	
Data da Apresentação da Proposta.....:	
Município.....:	
Sindicato Vinculado....:	

REGIME DE TRIBUTAÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM 1 - SERVIÇOS DE AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1- Tipo de Serviço: Agente de Higieneização	
2- Salário Normativo da categoria profissional:	
3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4- Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (RS)
A- Salário Base	
B- Adicional de Periculosidade (CLT arts. 193 e seguintes; CF art. 7º, XXIII; Adicional de 30%)	
C- Adicional de Insalubridade (CLT art. 189 e seguintes, CF art. 7º, XXIII)	
D- Adicional Noturno	
E- Hora Noturna Adicional	
F- Adicional de Horas Extras	
G- Intervalo Intra jornada	
H- Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	



MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A- Vale Transporte	
B- Vale Refeição	
C- Cesta Básica	
D- Outros Custos	
E-	
F-	
G-	
H-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A- Uniformes (custo mensal por empregado)	
B- Equipamentos	
C- Outros (especificar)	
D-	
E-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:	

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
A- 13º Salário		
B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
A- Aviso Prévio Indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C- Multa do FGTS do Aviso Prévio		
D- Aviso Prévio Trabalhado		
E- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F- Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A- Reposição de Férias		
B- Reposição de Auxílio-doença		
C- Licença Paternidade		



D- Reposição de Ausências Legais		
E- Reposição de Acidente de Trabalho		
F- Outros (especificar)		
G- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para Dissídio		
4.7- Outros (especificar abaixo)		
A-		
B-		
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.		
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:		

SERVIÇOS FAXINA E LIMPEZA	VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A- MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	
B- MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	
C- MÓDULO 03 – Insumos Diversos	
D- MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:	
VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):	

ITEM 2 - SERVIÇOS DE FAXINA E LIMPEZA

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1- Tipo de Serviço: Auxiliar de Limpeza	
2- Salário Normativo da categoria profissional:	
3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4- Data Base da Categoria	



MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A- Salário Base	
B- Adicional de Periculosidade (CLT arts. 193 e seguintes; CF art. 7º, XXIII; Adicional de 30%)	
C- Adicional de Insalubridade (CLT art. 189 e seguintes, CF art. 7º, XXIII)	
D- Adicional Noturno	
E- Hora Noturna Adicional	
F- Adicional de Horas Extras	
G- Intervalo Intra jornada	
H- Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A- Vale Transporte	
B- Vale Refeição	
C- Cesta Básica	
D- Outros Custos	
E-	
F-	
G-	
H-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS:	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A- Uniformes (custo mensal por empregado)	
B- Equipamentos	
C- Outros (especificar)	
D-	
E-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:	

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
A- 13º Salário		
B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
A- Aviso Prévio Indenizado		



B- Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C- Multa do FGTS do Aviso Prévio		
D- Aviso Prévio Trabalhado		
E- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F- Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A- Reposição de Férias		
B- Reposição de Auxílio-doença		
C- Licença Paternidade		
D- Reposição de Ausências Legais		
E- Reposição de Acidente de Trabalho		
F- Outros (especificar)		
G- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para Dissídio		
4.7- Outros (especificar abaixo)		
A-		
B-		
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.		
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:		

SERVIÇOS FAXINA E LIMPEZA	VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A- MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	
B- MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	
C- MÓDULO 03 – Insumos Diversos	
D- MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:	
VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):	



ITEM 3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1- Tipo de Serviço: Auxiliar de Serviços Gerais	
2- Salário Normativo da categoria profissional:	
3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4- Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A- Salário Base	
B- Adicional de Periculosidade (CLT arts. 193 e seguintes; CF art. 7º, XXIII; Adicional de 30%)	
C- Adicional de Insalubridade (CLT art. 189 e seguintes, CF art. 7º, XXIII)	
D- Adicional Noturno	
E- Hora Noturna Adicional	
F- Adicional de Horas Extras	
G- Intervalo Intra jornada	
H- Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A- Vale Transporte	
B- Vale Refeição	
C- Cesta Básica	
D- Outros Custos	
E-	
F-	
G-	
H-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A- Uniformes (custo mensal por empregado)	
B- Equipamentos	
C- Outros (especificar)	
D-	
E-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:	

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
A- 13º Salário		



B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
A- Aviso Prévio Indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C- Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D- Aviso Prévio Trabalhado		
E- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F- Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A- Reposição de Férias		
B- Reposição de Auxílio-doença		
C- Licença Paternidade		
D- Reposição de Ausências Legais		
E- Reposição de Acidente de Trabalho		
F- Outros (especificar)		
G- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para Dissídio		
4.7- Outros (especificar abaixo)		
A-		
B-		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.		
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:		

SERVIÇOS GERAIS	VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A- MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	



B- MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	
C- MÓDULO 03 – Insumos Diversos	
D- MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:	
VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):	

ITEM 4 – LIMPADOR DE VIDROS

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1- Tipo de Serviço: Limpador de Vidros	
2- Salário Normativo da categoria profissional:	
3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4- Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A- Salário Base	
B- Adicional de Periculosidade (CLT arts. 193 e seguintes; CF art. 7º, XXIII; Adicional de 30%)	
C- Adicional de Insalubridade (CLT art. 189 e seguintes, CF art. 7º, XXIII)	
D- Adicional Noturno	
E- Hora Noturna Adicional	
F- Adicional de Horas Extras	
G- Intervalo Intra jornada	
H- Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A- Vale Transporte	
B- Vale Refeição	
C- Cesta Básica	
D- Outros Custos	
E-	
F-	
G-	
H-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A- Uniformes (custo mensal por empregado)	
B- Equipamentos	
C- Outros (especificar)	
D-	
E-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:	

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
---	------------------------	--------------------



4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
A- 13º Salário		
B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
A- Aviso Prévio Indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C- Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D- Aviso Prévio Trabalhado		
E- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F- Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A- Reposição de Férias		
B- Reposição de Auxílio-doença		
C- Licença Paternidade		
D- Reposição de Ausências Legais		
E- Reposição de Acidente de Trabalho		
F- Outros (especificar)		
G- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para Dissídio		
4.7- Outros (especificar abaixo)		
A-		
B-		
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.		
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:		



MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:		

SERVIÇOS GERAIS	VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A- MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	
B- MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	
C- MÓDULO 03 – Insumos Diversos	
D- MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:	
VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):	

ITEM 5 - SERVIÇOS DE ENCARREGADO (A)

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1- Tipo de Serviço: Encarregado(a)	
2- Salário Normativo da categoria profissional:	
3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4- Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A- Salário Base	
B- Adicional de Periculosidade (CLT arts. 193 e seguintes; CF art. 7º, XXIII; Adicional de 30%)	
C- Adicional de Insalubridade (CLT art. 189 e seguintes, CF art. 7º, XXIII)	
D- Adicional Noturno	
E- Hora Noturna Adicional	
F- Adicional de Horas Extras	
G- Intervalo Intrajornada	
H- Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A- Vale Transporte	
B- Vale Refeição	
C- Cesta Básica	
D- Outros Custos	
E-	
F-	



G-	
H-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A- Uniformes (custo mensal por empregado)		
B- Outros (especificar)		
C-		
D-		
E-		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:		
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
A- 13º Salário		
B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
A- Aviso Prévio Indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C- Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D- Aviso Prévio Trabalhado		
E- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F- Multa do FGTS do Aviso Prévio		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A- Reposição de Férias		
B- Reposição de Auxílio-doença		
C- Licença Paternidade		
D- Reposição de Ausências Legais		
E- Reposição de Acidente de Trabalho		
F- Outros (especificar)		
G- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para Dissídio		
4.7- Outros (especificar abaixo)		
A-		



B-		
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.		
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:		
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:		

SERVIÇOS DE ENCARREGADA	VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A- MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	
B- MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	
C- MÓDULO 03 – Insumos Diversos	
D- MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:	
VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):	

ITEM 6: COPEIRA

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1- Tipo de Serviço: Copa	
2- Salário Normativo da categoria profissional:	
3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4- Data Base da Categoria	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A- Salário Base	
B- Adicional de Periculosidade (CLT arts. 193 e seguintes; CF art. 7º, XXIII; Adicional de 30%)	
C- Adicional de Insalubridade (CLT art. 189 e seguintes, CF art. 7º, XXIII)	
D- Adicional Noturno	
E- Hora Noturna Adicional	
F- Adicional de Horas Extras	



G- Intervalo Intra jornada	
H- Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:	

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A- Vale Transporte	
B- Vale Refeição	
C- Cesta Básica	
D- Outros Custos	
E-	
F-	
G-	
H-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A- Uniformes (custo mensal por empregado)	
B- Outros (especificar)	
C-	
D-	
E-	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:	

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
A- 13º Salário		
B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
A- Aviso Prévio Indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C- Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D- Aviso Prévio Trabalhado		
E- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F- Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A- Reposição de Férias		



B- Reposição de Auxílio-doença		
C- Licença Paternidade		
D- Reposição de Ausências Legais		
E- Reposição de Acidente de Trabalho		
F- Outros (especificar)		
G- Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para Dissídio		
4.7- Outros (especificar abaixo)		
A-		
B-		
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.		
4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		
4.2- 13º Salário e Adicional de Férias		
4.3- Afastamento Maternidade		
4.4- Provisão para Rescisão		
4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	BASE DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:		

SERVIÇOS DE COPA	VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A- MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	
B- MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	
C- MÓDULO 03 – Insumos Diversos	
D- MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:	
VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):	



VALOR TOTAL = SOMATÓRIO DE TODAS AS FUNÇÕES

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
				MENSAL	12 MESES
ÚNICO	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	02			
ÚNICO	AUXILIAR DE LIMPEZA	07			
ÚNICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02			
ÚNICO	LIMPADOR DE VIDROS	01			
ÚNICO	ENCARREGADO	01			
ÚNICO	COPEIRA	02			
TOTAL R\$.....:					

**** Esta documentação deverá ser apresentada no envelope 1 – Proposta de Preços.**



ANEXO III

CRENCIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

1- Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos envelopes 1 e 2, os documentos abaixo relacionados, em original acompanhado de cópia simples para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou por cópia autenticada em cartório:

1.1- Cópia do cartão do CNPJ/MF, emitido pela Receita Federal do Brasil;

1.2- Registro Comercial, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou consolidado, devidamente registrado;

1.3- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, o licitante deverá juntar documento que comprove o seu enquadramento fiscal através da **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, em separado dos envelopes-proposta, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital;

1.4- No caso de sociedade por ações, ata registrada da assembleia de eleição da diretoria, acompanhada da documentação exigida no item 1.1 deste Anexo;

1.5- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2- Tratando-se de procurador:

2.1- Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório ou documento de credenciamento do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

3- O representante (legal ou procurador) do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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;

5- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

6- O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1 e 3 deste Anexo, deverão ser apresentados ao Pregoeiro pelo portador antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retido e juntado aos autos;

7- O licitante deverá apresentar, juntamente com o credenciamento de seu representante, em separado dos envelopes-proposta, os documentos de “**Vistoria Técnica**” ou “**Declínio de Vistoria Técnica**”, conforme **Anexos V e VI** respectivamente;



8- O licitante deverá apresentar, juntamente com o credenciamento de seu representante, em separado dos envelopes-proposta, o documento de “**Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação**”, conforme Anexo VII, sob pena de desconsideração da proposta, cujo respectivo envelope não será sequer aberto.



**** Esta documentação deverá ser apresentada no credenciamento, fora dos envelopes.**



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 005/2022.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar da presente licitação e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 005/2022, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

Americana (SP), emde.....de.....de 2022.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº
CPF/MF nº

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



PREGÃO PRESENCIAL 005/2022.

ANEXO V - TERMO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, para fins de participação na Licitação **Pregão Presencial nº 005/2022**, Processo CMA nº 098 de 11 de maio de 2022, que tem como objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, nas quantidades e especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital., que a empresa

.....
.....
..., CNPJ/MF nº—, através de seu representante, Senhor (a), CPF/MF nº e RG nº SSP/SP, efetuou vistoria técnica e compareceu ao local de execução, onde foi perfeitamente cientificado de todas as informações, das condições dos locais e dos serviços a serem realizados, conforme o Anexo I deste Edital.

Contatos para agendamento:

e-mail: adilson@camara-americana.sp.gov.br

Telefone (19) 3472-9700.

Americana/SP, aos dede 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
(Nome e Assinatura)

(EMPRESA)
(Representante)
(Nome e Assinatura)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

Ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Americana.

Prezado(a) Senhor(a), A [Empresa] _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, declina do direito de realizar a Visita Técnica prevista no Edital do Pregão Presencial nº 005/2022 e declara ter conhecimento integral das condições do local e da infraestrutura dos serviços a serem executados, sob pena de não credenciamento.

Declara, ainda, ter ciência de que a Câmara Municipal de Americana, fica isenta de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento, por sua parte, uma vez que minha empresa **abdicou do direito de ser cientificada** das informações, das condições dos locais atinentes ao serviço objeto desta licitação e que está ciente de que não será admitida qualquer futura alegação de dificuldade para a prestação do serviço, **assumindo total responsabilidade** pela execução do contrato.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa.

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO
EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.**

Eu _____ (*nome completo*), RG nº _____ e CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____ (*denominação da pessoa jurídica*), CNPJ/MF nº _____ DECLARO, sob as penas da lei e para todos os fins, que a referida empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial Nº 005/2022, realizado pela Câmara Municipal de Americana, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Declaro ainda:

- Que a documentação constante em meu envelope nº 01 – Proposta Comercial, está em conformidade com o solicitado no Anexo II e Anexo II-A deste Edital.
- Que em meu envelope nº 02 – Documentação, contém todas as certidões, atestados e declarações solicitadas no item 7 e Anexo XI deste Edital.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa.

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



PREGÃO PRESENCIAL 005/2022.

ANEXO VIII

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Habilitação.

DECLARAÇÃO DE GARANTIA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2022, Processo CMA nº 098, de 13 de maio de 2022, caso nossa Proposta Comercial seja a vencedora, ofereceremos na efetivação da contratação, a título de garantia, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e item 13.2 do edital, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou título da dívida pública; ()
- Fiança bancária; ()
- Seguro-garantia. ()

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Americana (SP), aos ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 - Documentação de Habilitação.**



PREGÃO PRESENCIAL 005/2022.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____, interessado em participar do Pregão Presencial nº 005/2022, Processo nº 098/2022:

a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

b) não está impedido de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) que os sócios que exercem a titularidade da empresa, bem como seus sócios-administradores não são servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Americana, nem possuem parentesco até terceiro grau com os dirigentes desta entidade.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 - Documentação de Habilitação.**



PREGÃO PRESENCIAL 005/2022.

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____
e do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____, interessado em participar do Pregão Presencial nº
005/2022, Processo nº 098/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

(Nome/assinatura do representante legal)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 – Documentação de Habilitação.**



ANEXO XI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1- Apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou 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;

Obs: Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:

c.1) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;

c.2) Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

g) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) A não apresentação de alguma certidão deste item será motivo de inabilitação do licitante;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

g.4) Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada(s) ao processo, a critério do Pregoeiro.

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

4.1- Comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, comprovado por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.2 - A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço patrimonial, porém obrigada a sua elaboração, deverá:

4.2.1 - Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o balanço patrimonial e a demonstração de resultados do exercício;

4.2.2 - Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

4.2.3 - A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício deverá apresentar a respectiva prova na Junta Comercial outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

4.3 - Comprovar boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:



I.S.G. > ou = 1,0 (Índice de Solvência Geral maior ou igual a um).

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}$$

4.4 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1- O licitante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste a aptidão para o desempenho da atividade, com execução de serviços de Limpeza e Conservação, com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento;

5.2- O licitante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste a aptidão para o desempenho da atividade, com execução de serviços de Copeiragem, com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento;

5.2.1- Caso o serviço de copeiragem venha a ser subcontratado, o atestado deverá ser apresentado no momento da contratação em nome da subcontratada .

5.3- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante.

6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.1 – Declaração da forma de prestação de garantia, informando qual modalidade será ofertada, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital;

6.2 - Declarações diversas, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;

6.3 - Declaração conforme modelo do Anexo X deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

7- OUTRAS COMPROVAÇÕES



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

7.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8- DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

8.1- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

8.2- Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

8.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

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



ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo **Processo CMA nº 098, de 13 de maio de 2022 (Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 005/2022 – Menor Preço Valor Global)**, e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070, inscrita no CNPJ/MF sob nº **56.983.778/0001-12**, com Inscrição Estadual **isenta**, doravante denominada simplesmente “**CÂMARA**”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **THIAGO RODRIGO MARTINS**, e de outro lado a empresa, com sede localizada na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, neste ato representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor, que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, conforme quantidades e especificações técnicas definidas na proposta efetuada pela **CONTRATADA**, folhas ao referido processo, especialmente por seu Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO QUANTITATIVO

2.1 – Das funções:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESCALA
ÚNICO	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	02	44 HRS SEMANAIS
ÚNICO	AUXILIAR DE LIMPEZA	07	44 HRS SEMANAIS
ÚNICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	44 HRS SEMANAIS
ÚNICO	ENCARREGADO (A)	01	44 HRS SEMANAIS
ÚNICO	LIMPADOR DE VIDROS	01	44 HRS SEMANAIS
ÚNICO	COPEIRA	02	44 HRS SEMANAIS



2.1.1 – Prestação de serviços terceirizados de agente de higienização no banheiros das dependências da Câmara Municipal de Americana, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

2.1.2 - Prestação de serviços terceirizados de faxina nas dependências da Câmara Municipal de Americana, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

2.1.2.1 - Serão para início imediato 06 (seis) auxiliares de limpeza e a 7ª (sétima) auxiliar dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer, ou não, em qualquer momento dentro da vigência contratual;

2.1.3- Prestação de serviços gerais terceirizados nas dependências da Câmara Municipal de Americana, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

2.1.4- Prestação de serviços terceirizados de limpador de vidros nas dependências da Câmara Municipal de Americana, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

2.1.4.1- Essa função não será para início imediato e seu início dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer, ou não, em qualquer momento dentro da vigência contratual.

2.1.5- Prestação de serviços terceirizados de encarregado (a) sob a limpeza e conservação do bem imóvel e de copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Americana, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

2.1.6- Prestação de serviços terceirizados de copa, com fornecimento de mão de obra especializada, de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, Nos dias de realização de sessões ordinárias e extraordinárias, os serviços deverão se estender até o final da sessão. Jornada semanal de 44 horas trabalhadas. O que exceder a 44 horas, será tido como horário extraordinário de trabalho.

2.2 - Os serviços constantes do objeto do presente contrato são considerados de natureza comum, uma vez que foram definidos tomando-se por base nas especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado nacional, compreendendo:

2.2.1 - Áreas internas: pisos frios;

2.2.2 - Áreas internas com espaços livres saguão, hall e salão;

2.2.3 - Áreas internas: sanitários de uso público;

2.2.4 - Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos;



2.2.5 - Áreas externas: pátios e áreas verdes.

2.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CÂMARA**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA TERCEIRA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, fornecidos pela **CÂMARA**;

3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

3.5. Disponibilizar à **CÂMARA** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

3.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

3.7. A empresa **CONTRATADA** regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços conforme segue:

3.7.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

3.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

3.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

3.7.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;



- 3.7.6.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 3.8.** A empresa **CONTRATADA** deverá entregar, mensalmente, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 3.8.1.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3.8.2.** Cópia da folha de pagamento e do recibo de salários;
- 3.8.3.** Cópia da guia de recolhimento do INSS referente ao mês da competência anterior;
- 3.8.4.** Relatório Analítico da Guia da Previdência Social;
- 3.8.5.** Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social – Rubrica;
- 3.8.6.** Cópia da guia de recolhimento do FGTS, comprovando o recolhimento do mês de competência;
- 3.8.7.** Relatório Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS;
- 3.8.8.** Relação de empregados através do envio da GFIP ou documento legal que vier a substituí-la.
- 3.8.9.** Protocolo da GFIP do mês de competência;
- 3.9.** Apresentar na periodicidade legal, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com as normas de Segurança e Saúde do Trabalho previstas no E-Social;
- 3.10.** Substituir, em caso de eventual ausência, tais como férias, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da **CÂMARA**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 3.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CÂMARA**;
- 3.12-** Não poderá, imotivadamente, substituir pessoal designado para a prestação dos serviços na **CÂMARA**, sem prévia comunicação de 3 (três) dias úteis à Secretaria Geral da **CÂMARA**.
- 3.13.** Atender às solicitações da **CÂMARA** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 3.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 3.15.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CÂMARA** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



3.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

3.17. Designar preposto para representá-lo na execução do contrato;

3.18. Relatar à **CÂMARA** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

3.19. Fornecer, sempre que solicitados pela **CÂMARA**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CÂMARA**;

3.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

3.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.22.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos seguintes eventos:

3.22.1.1. alteração das especificações, pela Administração;

3.22.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

3.22.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

3.22.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

3.22.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

3.22.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;



- 3.23.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 3.24.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CÂMARA** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 3.25.** Paralisar, por determinação da **CÂMARA**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 3.26.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 3.27.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 3.28.** Submeter previamente, por escrito, à **CÂMARA**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência;
- 3.29.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CÂMARA**;
- 3.30.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a **CONTRATADA** deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;
- 3.30.1.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 3.30.2.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 3.30.3.** Não haverá pagamento adicional pela **CÂMARA** à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

CLÁUSULA QUARTA **DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

- 4.1.** Será obrigatório o fornecimento de uniforme apropriado para cada função, considerando a segurança do empregado, garantindo a reposição quando necessário;
- 4.2.** Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e deverá dispor no mínimo:
- 4.2.1.** Agentes de Higienização e Auxiliares de Limpeza:



- a) 02 (duas) calças elastano com elástico por funcionário;
- b) 03 (três) camisetas em malha manga curta por funcionário;
- c) 02 (duas) camisetas em malha manga longa inverno por funcionário.
- d) 01 (um) calçado por funcionário, podendo ser uma das seguintes opções:
 - bota PVC forradas anti derrapante tipo feminino cor preta;
 - tênis de segurança feminino na cor preta;
 - sapato de segurança na cor preta.

4.2.2. Auxiliar de Serviços Gerais e Limpador de Vidros:

- a) 02 (duas) calças elastano com elástico por funcionário;
- b) 03 (três) camisetas em malha manga curta por funcionário;
- c) 02 (duas) camisetas em malha manga longa inverno por funcionário.
- d) 01 (um) calçado por funcionário, podendo ser uma das seguintes opções:
 - bota PVC forradas anti derrapante na cor preta;
 - tênis de segurança na cor preta;
 - sapato de segurança na cor preta.

4.2.3. Função coordenadora:

- a) 02 (duas) calças social de tecido elastano;
- b) 03 (três) camiseta social de tecido stretch/botão;
- c) 01 (um) blazer na cor preta, em tecido tipo microfibras, forrado internamente, contendo o emblema da CONTRATADA bordado no lado superior esquerdo, 2 (dois) bolsos inferiores (modelo tradicional).
- d) 1 (um) par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado, ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

4.2.4. Função Copeira:

- a) 02 (duas) calças modelo comprida, com ELÁSTICO, em tecido tipo gabardine ou Oxford, na cor AZUL MARINHO ESCURO, com detalhe lateral na cor branca, por funcionário;
- b) 03 (três) jalecos em tecido 50% algodão e 50% poliéster, TIPO GABARDINI, ou Oxford, na cor AZUL MARINHO ESCURO, mangas curtas, com abotoamento frontal (seis botões), contendo o emblema da Contratada bordado no bolso lado superior esquerdo, e dois bolsos inferiores. Bolsos, mangas e golas com detalhes na cor brancas, por funcionário;



c) 02 (dois) Aventais inteiriço, na cor AZUL MARINHO ESCURO, em tecido Oxford ou gabardine, contendo o emblema da Contratada bordado (na cor branca, predominante) no centro superior, comprimento até o joelho, com bolso frontal azul marinho contornado em branco. Com detalhes na cor branca, por funcionário;

d) 02 (duas) toucas em brim ou Oxford, contendo aba, na cor AZUL MARINHO ESCURO, com detalhe na cor branca, por funcionário;

e) 1 (um) par de Luvas térmicas 50cm, por funcionário;

f) 1 (um) par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado, ou sapatilha em couro, antiderrapantes, por funcionário;

4.3. Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da CONTRATADA;

4.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

4.5. Deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme (camisa, calça e agasalho) a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CÂMARA, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA QUINTA **DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS**

5.1. Será obrigatório o fornecimento de equipamento apropriado para as funções de limpeza, considerando a necessidade atual do serviço, garantindo a troca quando necessário;

5.2. Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, e deverá dispor no mínimo:

a) 01 (uma) máquina lavadora e secadora de piso modelo B70 ALFA BATERIA 2 X 12V ou similar (inclusive utensílios e produtos);

b) 02 (duas) Enceradeiras;

c) 01 (um) Aspirador de pó industrial;

d) 01 (uma) máquina de lavar e secar carpete (para cadeiras e persianas).

e) 01 (um) Soprador De Folhas Gasolina;



- f) 01 (um) Carrinho de mão;
- g) 01 (um) Regador;
- h) 01 (uma) Escada 7 Degraus;
- i) 01 (um) Balaio de polipileno;
- j) 01 (um) Kit Limpador de vidros com extensor de 3 metros.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 6.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber;
- 6.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente;
- 6.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



CLÁUSULA SÉTIMA
DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1- Os serviços serão remunerados pelo preço total de R\$ (.....), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.1.1- Caso a 7ª (sétima) Auxiliar de Limpeza e o Limpador de Vidros não sejam solicitadas de imediato, o valor do contrato será ajustado às funções inicialmente contratadas.

7.2- Os valores por função serão os seguintes:

7.2.1- Para a função de Agente de Higienização de sanitários das dependências da **CÂMARA**, previsto no item 2.1.1 deste Contrato, o preço total será de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.2.2- Para a função de Auxiliar de Limpeza das dependências da **CÂMARA**, previsto no item 2.1.2 deste Contrato, o preço total será de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.2.3- Para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, previsto no item 2.1.3 deste Contrato, o preço total será de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.2.4- Para a função de Limpador de Vidros, previsto no item 2.1.4 deste Contrato, o preço total será de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.2.4.1- Essa função não será para início imediato e seu início dependerá de Emissão de Ordem de Serviços Específica, podendo ocorrer em qualquer momento dentro da vigência contratual.

7.2.5- Para a função de Encarregada, previsto no item 2.1.5 deste Contrato, o preço total será de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.2.6- Para a função de Copeiragem, previsto no item 2.1.6 deste Contrato, o preço total é de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

7.3- O valor unitário de hora-extra fica fixado da seguinte forma:

7.3.1- Para a função de Agente de Higienização: em R\$ (.....) por hora realizada de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$ (.....) aos sábados, domingos e feriados.

7.3.2- Para a função de Auxiliar de Limpeza: em R\$ (.....) por hora realizada de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$ (.....) aos sábados, domingos e feriados.



7.3.3- Para a função de Auxiliar de Serviços Gerais: em R\$ (.....)
por hora realizada de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$
(.....) aos sábados, domingos e feriados.

7.3.4- Para a função de Limpador de Vidros: em R\$ (.....) por hora
realizada de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$ (.....) aos
sábados, domingos e feriados.

7.3.5- Para a função de Encarregada: em R\$ (.....) por hora
realizada de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$ (.....) aos
sábados, domingos e feriados.

7.3.6- Para a função de Copeiragem: em R\$ (.....) por hora realizada
de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$ (.....) aos sábados,
domingos e feriados.

CLÁUSULA OITAVA
DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- O preço estabelecido será a única remuneração à qual fará jus a **CONTRATADA**, sendo a mesma suficiente para cobrir quaisquer despesas, ônus ou encargos, a serem suportados durante a execução do Contrato, tais quais, exemplificativamente: tributos incidentes, reajustes de salários da categoria profissional empregada por conta de dissídio ou acordos coletivos, despesas de transporte de funcionários e outras despesas correlatas.

8.2- A **CONTRATADA** emitirá nota fiscal fatura correspondente a cada um dos serviços prestados durante o mês vencido, em todo último dia útil de cada mês.

8.3 - Os pagamentos dos serviços prestados serão efetuados até o dia 20 (vinte) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês corrente da prestação dos serviços, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações legais aplicáveis;

8.3.1- Os pagamentos ficam condicionados, também, da apresentação da Folha de Pagamento do mês de competência, acompanhado dos recibos de pagamento de salários, da Guia de Recolhimento do INSS e Recolhimento do FGTS, apresentando a relação de empregados através do envio da GFIP ou documento legal que vier a substituí-la, e, demais obrigações constantes no item 3 deste contrato.

8.4- Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de correção financeira, que será produto resultante da multiplicação deste índice pelo número de dias de atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.5- Não haverá incidência de juros moratórios (art. 406 do Código Civil).

8.6- A **CONTRATADA** fica sujeita a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos produtos (serviços) objeto deste Contrato, até o limite de 5% (cinco por cento), a contar do 5º (quinto) dia de atraso, a qual deverá ser descontada da fatura a



que tiver direito. Após o prazo máximo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a **CÂMARA** poderá aplicar as demais sanções previstas no respectivo Edital e na legislação vigente;

8.7- As despesas com a execução do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento da **CÂMARA**:

01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.39.78 Outras Despesas Correntes - Diretoria

01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.34.01 Outras Despesas de Pessoal Decorrente de Contratos de Terceirização.

CLÁUSULA NONA **DA GARANTIA**

9.1- Como condição para assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá oferecer, a título de garantia, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1.993, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

9.1.1- Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

9.1.2- Fiança bancária;

9.1.3- Seguro-garantia.

9.2- Se a caução for prestada em título da dívida pública, deve este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.3- A garantia, quando efetuada através de fiança bancária, deverá ser formalizada mediante apresentação de Carta de Fiança emitida por banco regularmente constituído;

9.4- A garantia quando ofertada através de Seguro Garantia, deverá ser formalizada mediante apólice de seguro apresentada, onde conste a **CÂMARA** como beneficiária;

9.5- Quando a garantia contratual for prestada na modalidade “Fiança Bancária” ou “Seguro Garantia”, o prazo de validade deverá perdurar até o cumprimento do Termo do Contrato;

9.6- A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.6.1- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.6.2- prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

9.6.3- multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

9.6.4- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;



9.7- A cobertura abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia;

9.8- No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 9.1;

9.9- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas;

9.10- Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

9.10.1- Caso fortuito ou força maior;

9.10.2- Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

9.11- Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993;

9.12- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1. Por inobservância das cláusulas contratuais, serão aplicadas multas nunca superior a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvados os motivos de força maior justificados pela empresa **CONTRATADA** e aceitos pela Presidência da **CÂMARA**.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 11.4 e 11.5.

11.2. A rescisão contratual poderá ser:

11.2.1- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;



11.2.2- Por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

11.3. Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as conseqüências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.6. A inexecução total do presente instrumento sujeitará a parte infratora ao pagamento de multa fixada em 10% (dez por cento) do valor total deste contrato ou da parte não cumprida, ressalvado à parte inocente o direito de rescindi-lo, bastando para isso simples comunicação por escrito, respondendo, ainda, a parte infratora por eventuais perdas e danos a que der causa. Em caso de mora por parte da **CÂMARA**, a **CONTRATADA** poderá, ainda, optar pela cessação da execução dos serviços, até que a **CÂMARA** regularize o débito pendente.

11.7. A rescisão do contrato, se ocorrer, obedecerá ao disposto nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações. Se a rescisão for motivada pela inadimplência da **CONTRATADA**, a mesma estará sujeita a responder, judicialmente, por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total correspondente à parte não cumprida do contrato, além de custas e honorários de advogado, estes fixados na base de 10% (dez por cento) sobre o valor da causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO**

12.1. O período de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da **CÂMARA**;

12.2. A atualização financeira do preço mensal contratado só será admitida na forma e no tempo que a legislação própria vier a dispor, sendo certo que, nos termos ora em vigor, a mesma só será possível ao final de 12 (doze) meses. Fica adotado o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo como indicador de eventual reajuste de preço após 12 (doze) meses de assinatura de contrato;

12.3. Eventuais impactos financeiros adicionais decorrentes do dissídio coletivo da categoria não serão admitidos, uma vez que os mesmos foram provisionados no momento da formulação da proposta comercial;

12.4. Nos termos do art. 65, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/1994, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;



12.5. Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

12.6. A quantidade dos serviços contratada poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas, nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

12.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO

13.1. Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 098/2022 e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993;

13.2. A Coordenadoria de Serviços Legislativos se responsabilizará pela administração deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Americana (SP), aos de de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG

CONTRATADA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG/



ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021 - ANEXO LC-01)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

84

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

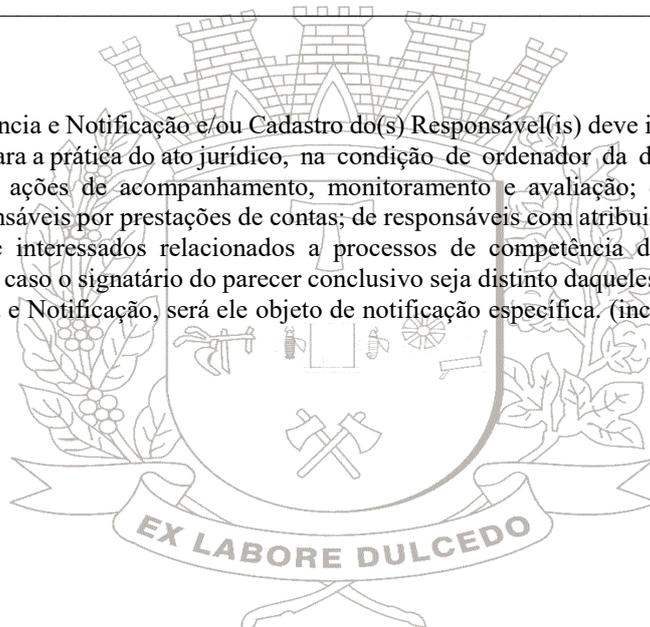
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).





ANEXO XIV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021 -
ANEXO LC-02)

CONTRATO Nº: _____/2022. Processo CMA nº 098, de 13 de maio de 2022 (Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 005/2022 - Tipo Menor Preço Por Valor Global).

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, CNPJ/MF Nº 56.983.778/0001-12.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses: de

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de Limpeza e Conservação e de Copeiragem, com fornecimento de equipamentos, sem fornecimento de materiais, nas dependências da Câmara Municipal de Americana, nas quantidades e especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital.

VALOR: R\$ (.....).

Declaramos, 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.

Americana (SP), aos ... (.....) de de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
THIAGO RODRIGO MARTINS
PRESIDENTE

thiagomartins@camara-americana.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO
SECRETÁRIA GERAL

juliana@camara-americana.sp.gov.br