



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

1

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2016.

TIPO: Menor Preço, Valor Global

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288, de 27 de outubro de 2015.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014.

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana.

ENCERRAMENTO: 04 (quatro) de abril de 2016, às 9h.

SESSÃO PÚBLICA: 04 (quatro) de abril de 2016, à partir das 9h30min.

1. PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Americana, com sede na Praça Divino Salvador, nº 5, na cidade de Americana, Estado de São Paulo, torna pública a abertura desta licitação, sob a modalidade Concorrência, do Tipo Menor Preço, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e pelas disposições deste Edital e demais anexos, que dele fazem parte integrante.

1.1. Entrega da Documentação e Proposta

A documentação para habilitação e a proposta de preço deverão ser entregues e protocoladas **até o dia 04 (quatro) de abril de 2016, às 9h**, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos, em envelopes separados, com início da sessão de abertura das propostas às 09h30min do mesmo dia.

1.2. Informações

Toda e qualquer informação ou esclarecimento que se fizer necessário ao perfeito entendimento deste Edital será prestado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 9h às 16h, pelo telefone (19) 3472-9700 ou pessoalmente na Câmara Municipal, em seu prédio sede, ou ainda através do seguinte email: licitacao@camara-americana.sp.gov.br.

1.3. Credenciamento

1.3.1. Qualquer pessoa poderá assistir e acompanhar os trabalhos deste certame. Porém, só terão direito à manifestação oral ou escrita as pessoas credenciadas pelas empresas participantes. O credenciamento far-se-á por procuração, conforme Anexo IV deste Edital, assinada por representante da empresa concedendo amplos poderes ao credenciado, inclusive para receber notificações e/ou intimações, apresentar impugnações, recursos ou desistir dos mesmos. Essa procuração deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações no momento de abertura dos trabalhos, acompanhada da exibição de documento oficial de identificação do credenciado que contenha foto.

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



1.3.3. A não apresentação da procuração para credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de discordar e de se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão durante a sessão de abertura dos envelopes.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA – MENOR PREÇO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana, na forma e quantidades descritas no Anexo I deste Edital - Termo de Referência, e demais cláusulas deste Edital e obediência à legislação em vigor.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade objeto deste, observados os requisitos exigidos para sua habilitação descritos no item “5” deste Edital.

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. Que se encontrem sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.3. 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;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

3.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.7. Que tenham servidor da Câmara Municipal de Americana em seu quadro como gerente, acionista, controlador, responsável, técnico ou subcontratado;

3.3. As empresas interessadas em participar da presente licitação **deverão, obrigatoriamente, efetuar vistoria técnica do local de execução dos serviços até o dia anterior à realização da Sessão Pública de abertura da presente licitação**, da qual receberão o respectivo atestado, conforme Anexo III deste Edital, que deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos de Habilitação.

Obs: Os licitantes deverão efetuar visita no local, mediante agendamento prévio com a Coordenadoria de Serviços da Casa, através do e-mail “licitacao@camara-americana.sp.gov.br”.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta deverá ser entregue em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo em seu anverso o seguinte:

a) Envelope Número nº 1 - **DOCUMENTAÇÃO**



Nome completo da empresa proponente

Concorrência nº 001/2016.

b) Envelope Número nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO

Nome completo da empresa proponente

Concorrência nº 001/2016.

4.2. A documentação (Envelope nº 1) será apresentada em uma única via, rubricada por representante legal da empresa, no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou por cópia simples, autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, a partir da apresentação do original, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

4.3. A proposta de preço (Envelope nº 2) também será apresentada em uma única via, em papel timbrado do licitante, digitada com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, em suas partes essenciais, assinadas e rubricadas em todas as suas folhas, por representante legal da empresa proponente.

4.4. A proposta não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do último dia do prazo para a sua apresentação.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO: ENVELOPE Nº 1

5.1. Para habilitação, as empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação (**Envelope nº 1**):

5.2. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica

5.2.1. Cédula de identidade do representante da empresa;

5.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

5.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com prova de diretoria em exercício;

5.2.5. Prova de inscrição no CNPJ/MF - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; e

5.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal

5.3.1. 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;

5.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

5.3.3. 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;



5.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS), através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa (CPD-EN), com prazo de validade em vigor;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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, de 1º de maio de 1943.

5.3.7. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, visando ao exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada dentro do Envelope nº 1 (Habilitação).

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

5.3.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis 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;

5.3.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3.8.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação do licitante imediatamente classificado para a contratação.

5.4. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira

5.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

5.4.1.1.2. Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados ou na Junta Comercial, ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou em outro órgão equivalente;

5.4.1.1.3. A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício deverá apresentar a respectiva prova ou na Junta Comercial, ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou em outro órgão equivalente;

5.4.1.2. Considerar-se-á comprovada a 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:

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

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

5.4.3. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

5.4.3.1. Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

5.4.3.2. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidos os documentos expedidos até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

5.5. Documentação relativa à qualificação técnica

5.5.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de limpeza, faxina e copa similares aos do objeto desta licitação;

5.5.2. Atestado de vistoria aos locais de trabalho, expedido pela Coordenadoria de Serviços Legislativos da Câmara Municipal de Americana, conforme Anexo III deste Edital;

6. INABILITAÇÃO

6.1. Serão inabilitadas as proponentes que:

a) Não satisfaçam as exigências deste Edital, no que diz respeito à documentação da habilitação;

b) Apresentem no Envelope nº 1 (Habilitação) contendo referências ao conteúdo do Envelope nº 2 (Proposta de Preço).

7. PROPOSTA DE PREÇO: ENVELOPE Nº 2

7.1. A Proposta de Preço para a prestação dos serviços solicitados nos Anexos I e II deste Edital deverá ser formalizada em moeda corrente nacional, sem emendas ou rasuras, devendo estar assinada pelo representante legal da empresa licitante, contendo:

7.1.1. Preço Mensal e Total;

7.1.2. Planilha de custos/mês, conforme Anexo II;



7.2. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos operacionais, financeiros e administrativos, despesas de locomoção e seguro dos funcionários da empresa designados para realização dos serviços objeto desta licitação, inclusive provisão para os dissídios coletivos da categoria.

7.2.1. A Licitante deverá estar ciente de que o item 3 – Auxiliar de Serviços Gerais, constante no Anexo I deste Edital, será solicitado de acordo com a conveniência e necessidade de utilização da CÂMARA, podendo portanto, não ser necessário sua utilização no início da vigência do contrato.

7.3. O valor proposto será válido por 12 (doze) meses com vencimento da primeira parcela 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e será pago em parcelas mensais e iguais em até 5 (cinco) dias após a apresentação da documentação fiscal. Os pagamentos ficam condicionados, também, à apresentação da Folha de Pagamento do mês, da Guia de Recolhimento do INSS e Recolhimento do FGTS, apresentando também as certidões negativas de débitos perante o INSS (CND/CPD-EN) e ao FGTS (CRF).

7.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do último dia do prazo para a sua apresentação.

8. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

- a) Estiverem em desacordo com as especificações deste Edital;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- c) Oferecerem vantagens não previstas neste Edital consideradas no preço proposto, especialmente aquelas que baseiam seus preços ou ofertas nas propostas dos demais licitantes, não sendo admitidas propostas irrisórias, de valor zero, ou negativo, ou, ainda, apresentarem preços simbólicos.
- d) Não apresentar a planilha de composição de custos para formulação do preço.

9. FORMA DE JULGAMENTO

9.1. As propostas serão julgadas e sucessivamente classificadas pelo critério do menor preço por valor global. Em caso de empate, será aplicado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), e no parágrafo segundo do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, que prevê o sorteio, em sessão pública, depois de assegurada, se for a hipótese, a preferência dos serviços prestados por empresa brasileira de capital nacional.

9.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 1º do artigo 44 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.2. O julgamento e a classificação das propostas obedecerão estritamente aos critérios expostos neste Edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que institui normas para licitações e contratos na Administração Pública.



9.3. As decisões da Comissão Permanente de Licitação quanto à classificação e julgamento das propostas serão comunicadas por correio-eletrônico (e-mail) aos participantes e por edital resumido publicado no jornal local oficial da Casa, bem como disponibilizadas no *site* oficial da Câmara Municipal de Americana (www.camara-americana.sp.gov.br).

10. PROCEDIMENTO

10.1. Abertos os trabalhos do certame, que serão dirigidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Americana, e recebidas as Procurações de Credenciamento, eventualmente apresentadas, na forma do subitem “1.3” deste Edital, proceder-se-á, em primeiro lugar, à abertura dos Envelopes de nº 1 - DOCUMENTAÇÃO, observados todos os procedimentos de praxe, tais quais à aposição das rubricas e análise de todos os documentos, pelos representantes legais ou credenciados dos licitantes, procedimentos esses que também regerão a conduta a ser observada nas demais fases desta licitação.

10.2. Após abertos os envelopes, em quaisquer de suas fases, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, sendo permitido tão somente o saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento.

10.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão.

10.4. Decidida à habilitação dos proponentes pela Comissão Permanente de Licitação, o resultado será publicado no jornal que efetua as publicações oficiais da Câmara Municipal de Americana, salvo se presentes à sessão de abertura todos os prepostos dos licitantes, oportunidade em que a publicação será substituída pela comunicação direta aos mesmos, o que constará de ata (parágrafo primeiro, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94).

10.5. No caso de impugnação, nessa fase de habilitação (exame dos documentos), a Comissão Permanente de Licitação designada pela Câmara Municipal de Americana suspenderá a sessão para a observância dos prazos legais quanto à interposição de recursos, designando, oportunamente através de publicação oficial, nova data e horário para a retomada dos trabalhos. Os recursos deverão ser interpostos junto à própria Comissão Permanente de Licitação.

10.6. Havendo, por parte dos licitantes, expressa desistência de quaisquer recursos quanto à habilitação, na mesma sessão serão abertos os Envelopes de nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO, sendo devolvidos aos licitantes inabilitados os respectivos Envelopes de nº 2.

10.7. Não havendo desistência e decorrido o prazo legal, sem a interposição de recurso contra o julgamento de habilitação, e/ou decididos os recursos que forem interpostos, a Comissão marcará local, dia e hora, dos quais serão todos os licitantes comunicados para a sessão pública de abertura dos Envelopes de nº 2, oportunidade em que serão devolvidos os Envelopes de nº 2 aos licitantes inabilitados.

10.8. Após a abertura dos Envelopes de nº 2 - Proposta de Preço, os mesmos serão inicialmente vistoriados e rubricados pelos presentes, bem como a documentação nele contida. A sessão será encerrada para que os membros da Comissão de Licitação avaliem a proposta. O resultado será publicado oficialmente, além de ser comunicado por correio eletrônico (*e-mail*) a cada licitante, abrindo-se prazo para eventual interposição de recurso.

10.9. A Comissão de Licitação proporá a adjudicação do objeto deste Edital ao licitante classificado em primeiro lugar pelo critério do **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL** entre as propostas que



atenderem os requisitos do Edital, especialmente os dos Anexos I e II, sendo o resultado final do julgamento, com a classificação das propostas, divulgados por meio de publicação resumida no órgão de imprensa oficial da Câmara Municipal de Americana.

10.10. Decorrido o prazo legal sem interposição de recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, ou decididos os recursos interpostos, o Presidente da Câmara Municipal de Americana decidirá pela homologação do processo e adjudicação do objeto do Edital ao licitante vencedor, do que se dará ciência a todos os licitantes através de publicação no jornal oficial da Casa, com a convocação do vencedor, para assinatura do contrato.

10.11. Quaisquer recursos interpostos pelos licitantes observarão, rigorosamente, quanto aos prazos, efeitos, publicação ou comunicação direta aos prepostos, os ditames da Lei Federal nº 8.666/93. O prazo para interposição de recursos será de **5 (cinco) dias úteis** contados da publicação das decisões da Comissão Permanente de Licitação e da Presidência da Casa.

10.12. A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Americana, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitando, por escrito, esclarecimentos ou informações complementares, desde que isso não importe na inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, devendo o fato ser registrado em ata. O licitante deve permitir, atender e facilitar tais esclarecimentos e diligências, sob pena, caso não o faça, de sua eliminação do certame.

10.13. De todas as sessões que vierem a compor os trabalhos deste certame serão lavradas atas circunstanciadas, conhecidas e assinadas pelos licitantes e membros da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Americana.

10.14. Serão igualmente publicadas no jornal oficial da Câmara Municipal de Americana a anulação ou revogação deste certame, se ocorrerem nas condições previstas e autorizadas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, sendo ilícito aos licitantes recorrerem dessas decisões, junto à Presidência da Câmara Municipal de Americana.

11. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços licitados serão remunerados, única e exclusivamente, pelo valor apresentado na proposta de preço.

11.2. O referido valor deverá cobrir quaisquer despesas, ônus ou encargos, a serem suportados durante a execução do contrato.

11.3. O licitante contratado emitirá a nota fiscal fatura, correspondente ao valor dos serviços prestados no mês vencido, endereçando à Coordenadoria de Contabilidade, Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Americana.

11.4. Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal de Americana, mensalmente, até o dia 5 (cinco) de cada mês, contado da data de apresentação pelo licitante contratado da respectiva nota fiscal fatura e desde que os serviços tenham sido atestados como regulares pela Câmara Municipal de Americana.

11.5. Os pagamentos ficam condicionados, também, à apresentação da Folha de Pagamento do mês, da Guia de Recolhimento do INSS e Recolhimento do FGTS, apresentando também as certidões negativas de débito perante o INSS (CND/CPD-EN) e ao FGTS (CRF).



12. CONTRATAÇÃO

12.1. Regime Jurídico

12.1.1. O contrato decorrente desta licitação será lavrado por instrumento particular, firmado entre a Câmara Municipal de Americana e o licitante vencedor do certame, e obedecerá ao regime jurídico da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883, de 8 de junho de 1994, e demais atualizações, inclusive no que concerne à aplicação de penalidades e aos casos de rescisão contratual, nos termos da minuta constante do Anexo VI deste Edital.

12.1.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.1.3. Na prorrogação será admitida apenas a atualização financeira 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

12.1.4. 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.

12.1.5. As despesas com a presente licitação e execução do contrato decorrente correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, constante do orçamento vigente da Câmara Municipal de Americana:

01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.39.78 Outras Despesas Correntes - Diretoria e
01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.34.01 Outras Despesas de Pessoal Decorrente de Contratos de
Terceirização.

12.1.5. 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 8.666/93.

12.2. Prazo de Convocação para Assinatura do Contrato

12.2.1. O licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato, nos termos da minuta integrante do Anexo VI deste Edital, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação da homologação do processo e adjudicação do objeto do Edital, conforme referido no item “10.10”.

12.2.2. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, uma só vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, durante o seu transcurso, e desde que seja alegado motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de Americana.

12.2.3. No caso de não comparecimento do proponente vencedor, na data aprazada, decairá o mesmo de seu direito de contratar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. Convocação de Licitantes Remanescentes

12.3.1. É facultado à Câmara Municipal de Americana, quando o licitante vencedor não assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições



propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou, ainda, revogar a licitação, sem prejuízo da multa prevista no subitem seguinte.

12.4. Multa Estabelecida para a Adjudicatária Faltosa

12.4.1. A recusa injustificada ou o não comparecimento da adjudicatária para assinar o contrato, no prazo e local estabelecidos pela Câmara Municipal de Americana, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, a critério da Câmara Municipal de Americana. Esta multa, bem assim as demais sanções, não se aplicam aos licitantes remanescentes, convocados para assinatura do contrato, na hipótese de sua não aceitação.

12.5. Liberação dos Licitantes

12.5.1. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, considerando o último dia previsto no Edital para sua entrega, sem que haja convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, salvo se, por motivos supervenientes, que atrasem a conclusão do certame, concordarem em prorrogar suas propostas.

12.6. Da rescisão contratual

12.6.1. A rescisão do contrato, se ocorrer, obedecerá ao disposto nos artigos 77, 78, 79, 80 da Lei Federal nº 8.666/93, com demais atualizações.

12.7. Penalidades

12.7.1. Se a rescisão do contrato for motivada pela inadimplência do licitante contratado, o mesmo estará sujeito 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 dos serviços contratados, além de custas e honorários de advogado, estes fixados na base de 10% (dez por cento) sobre o valor da causa.

12.7.2. O licitante contratado será multado em 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados, por eventual descumprimento dos itens previstos no Anexo I deste Edital.

12.7.3. A multa, uma vez aplicada, será descontada do pagamento a ser efetuado ao licitante contratado. Essa multa tem caráter meramente penal e não indenizatório, razão pela qual não pode ser reduzida em nenhuma importância, nem mesmo em função do lapso do tempo já decorrido do prazo contratual, e, em qualquer hipótese, será aplicada sem prejuízo do direito reconhecido e assegurado à Câmara Municipal de Americana, de, querendo, reivindicar as reparações cabíveis.

12.8. Tributos

12.8.1. Quaisquer tributos que recaiam sobre a contratação dos serviços objeto desta licitação correrão às expensas do licitante contratado, exceto aqueles que, por lei, sejam de responsabilidade da Câmara Municipal de Americana.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As empresas interessadas poderão obter informações sobre o valor global estimado desta licitação através dos meios de comunicação informados no item 1.2 deste edital.



13.2. 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.

13.3. Poderá a Câmara Municipal de Americana deixar de contratar com a proponente melhor classificada, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente, que comprometa a idoneidade financeira ou a capacidade técnica ou administrativa da adjudicatária, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

13.4. A Câmara Municipal de Americana poderá a qualquer tempo, motivadamente, anular ou revogar esta licitação pela Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações.

13.5. A participação de empresa no presente certame, mediante apresentação de proposta, implica que a mesma tem pleno e amplo conhecimento das disposições deste Edital, bem como de que se obriga a informar a superveniência de fato impeditivo à sua habilitação, sob as penas da lei.

13.6. A participação de empresa no presente certame, mediante apresentação de proposta, implica que a mesma concorda com os termos da minuta do contrato anexa a este Edital, conforme modelo oferecido no Anexo VI.

13.7. O licitante participante desta licitação, mediante a apresentação de proposta, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados na proposta protocolizada, especialmente quanto à inexistência de quaisquer dos impedimentos relacionados no item 3.2 deste Edital, bem como declara o atendimento do art. 1º da 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*”).

13.8. Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

13.9. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, fixado no local de costume, sendo publicado no *site* da Câmara Municipal de Americana e em resumo no jornal oficial contratado.

Americana (SP), aos 29 (vinte e nove) de fevereiro de 2016.

PEDRO DO NASCIMENTO JUNIOR
PRESIDENTE



CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana, sendo:

1. LIMPEZA E FAXINA:

Prestação de serviços terceirizados de faxina das dependências da Câmara Municipal de Americana, localizada na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Girassol, 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, não incluindo o fornecimento de material e de equipamentos, com jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

Total de Auxiliares de Limpeza: 7 (sete)

Os serviços de faxina consistirão, basicamente, em:

- a) limpeza diária dos sanitários;
- b) limpeza diária do piso e aspiração de pó;
- c) manutenção e limpeza constante das dependências internas dos setores administrativos, inclusive limpeza de móveis, escrivaninhas e equipamentos;
- d) limpeza das dependências dos plenários, antes e após a realização de reuniões;
- e) recolhimento diário do lixo de todos os setores da Câmara, inclusive dos gabinetes dos vereadores;
- f) limpeza regular e periódica da escadaria do prédio;
- g) limpeza regular e periódica de vidros e janelas;
- h) limpeza periódica do arquivo final;
- i) outras tarefas diretamente relacionadas à limpeza geral.

2) COPA:

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, não incluindo o fornecimento de material e equipamentos. 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.

Total de Copeiras: 2 (duas)

Os serviços de copa consistirão, basicamente, em:



- a) exercer atividades típicas de copa, como preparação de café e chá para consumo dos funcionários, vereadores e visitantes;
- b) serviço a autoridades e visitantes;
- c) serviço nas sessões e eventos realizados e promovidos pela Câmara.

3) SERVICOS GERAIS:

Prestação de serviços gerais terceirizados, de auxílio na faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana, localizada na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Girassol, 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, não incluindo o fornecimento de material e de equipamentos, com jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

Total de Auxiliar de Serviços Gerais: 1 (um)

Os serviços de limpeza em geral consistirão, basicamente, em:

- 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, utilizando se necessário carrinho de mão, pá, enxada, entre outros;
- d) auxílio na carga e descarga de matérias;
- e) trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
- f) lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do prédio;
- g) limpeza de quadros, portas, janelas, luminárias e tetos;
- h) separar os materiais recicláveis para descarte e depositar no devido lugar;
- i) reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- j) colocação e reabastecimento de galões de água em bebedouros;
- k) executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.

4) ENCARREGADO DE LIMPEZA:

Prestação de serviços terceirizados de encarregado (a) sob a faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana, localizada na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Girassol, 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, não incluindo o fornecimento de material e de equipamentos, com jornada semanal de 44 horas trabalhadas.

Total de Encarregado (a) de Limpeza: 1 (uma)

Os serviços de encarregado consistirão, basicamente, em:



- a) liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de limpeza, copa e serviços gerais;
- b) supervisionar os serviços de limpeza de todos os setores e dos serviços gerais, 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;





CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO II

PLANILHA PROPOSTA

OBJETO: Prestação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana.

INFORMAR:

Número do Processo...:	288/2015
Número da Licitação...:	Concorrência nº 001/2016
Data da Sessão.....:	
Descrição dos Serviços:	Prestação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana.
Nome da Empresa.....:	
CNPJ/MF.....:	
Data da Apresentação da Proposta.....:	
Município.....:	
Sindicato Vinculado....:	
Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Número de Meses de Execução Contratual:	
Tipo de Serviço:	

b) Descrição dos Serviços a serem prestados, conforme Anexo I deste Edital

1) SERVIÇOS DE FAXINA E LIMPEZA

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

1- Tipo de Serviço: Faxina e 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 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-	
H-	
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):	

2) SERVIÇOS DE COPA

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-	
H-	
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):	



3) 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 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- Outros (especificar)	
C-	
D-	
H-	
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):	

4) SERVICIOS DE ENCARREGADA

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1- Tipo de Serviço: Encarregada	
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-	
H-	
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):	

5) QUADRO RESUMO

SERVIÇOS DE FAXINA, COPA, SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADA	VALOR (R\$)
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR DE FAXINA.....:	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE COPEIRA.....:	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE AUX. SERVIÇOS GERAIS.....:	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE ENCARREGADA.....:	
VALOR MENSAL PROPOSTO	

- Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.

(Nome do Município), de de 2016.

Empresa
Nome e Assinatura do Sócio Administrador

Obs.: Papel timbrado da empresa.



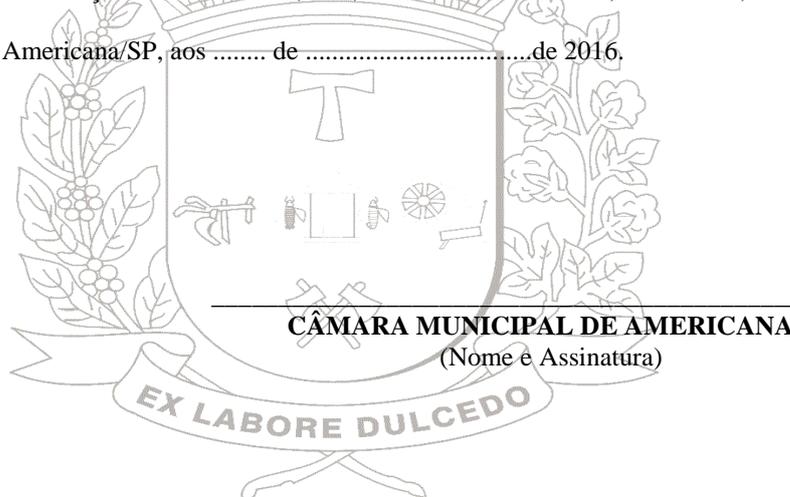
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para fins de participação na Licitação Concorrência nº 001/2016, Processo CMA nº 288, de 27 de outubro de 2015, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana, que a empresa CNPJ/MF nº, através de seu representante, Senhor CPF/MF nº e RG nº SSP/SP, efetuou vistoria técnica dos locais de trabalho do prédio da Câmara Municipal de Americana, localizado na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Jardim Girassol, Americana, Estado de São Paulo.

Americana/SP, aos de de 2016.



CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
(Nome e Assinatura)



CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

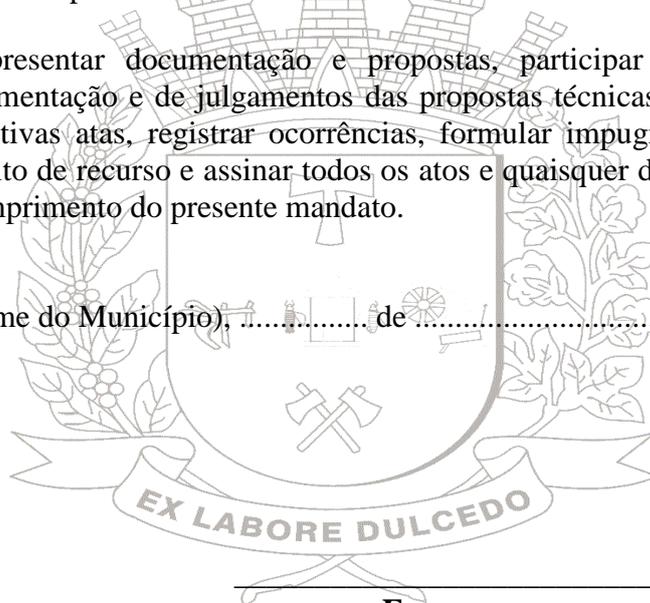
OUTORGANTE: Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: Representante (devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante na Licitação Concorrência nº 001/2016 (Processo nº 288/2015), promovida pela **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação e de julgamentos das propostas técnicas, de preços e habilitação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(Nome do Município), de de 2016.



Empresa
Nome e Assinatura do Sócio Administrador

Obs.: Papel timbrado da empresa.



CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

_____ (NOME/RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 5.3.7 do Edital à Concorrência nº 001/2016 (Processo nº 288/2015), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

(Nome do Município), aos de de 2016.

Empresa
Nome e Assinatura do Sócio
Administrador

Obs.: Papel timbrado da empresa.



CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo Processo Licitatório CMA nº 288/2015, de 27 de outubro de 2015 (Concorrência nº 001/2016 - Tipo Menor Preço por Valor Global), e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Praça Divino Salvador, nº 5, Bairro Jardim Girassol, Americana, SP, CEP 13.465-689, 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 **PEDRO DO NASCIMENTO JUNIOR**, brasileiro, solteiro, representante comercial, domiciliado e residente na cidade de Americana (SP), portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP e CPF/MF nº e de outro lado a empresa com sede na Rua inscrita no CNPJ/MF sob nº com Inscrição Estadual doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", neste ato representada por, Senhor domiciliado e residente na Rua portador da cédula de identidade RG nº SSP/SP e CPF/MF nº 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 prestação dos seguintes serviços terceirizados:

1.2- Faxina e limpeza geral das dependências da **CÂMARA**, a se dar em seu prédio sede localizado à Praça Divino Salvador, nº 5, Americana, SP, com fornecimento de mão-de-obra especializada, compreendendo 7 (sete) faxineiras, a se dar de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, não incluindo o fornecimento de material e de equipamentos. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais. O que exceder a 44 horas será tido como horário extraordinário de trabalho.

1.3- Copa, compreendendo 2 (duas) copeiras, a se dar de segunda a sexta-feira, com início de jornada de trabalho às 7h e término às 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, não incluindo o fornecimento de material. Nos dias de realização de sessão ordinária e extraordinária, os serviços deverão se estender até o final da sessão. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, computando-se as jornadas diárias e as presenças nas sessões semanais. O que exceder a 44 horas será tido como horário extraordinário de trabalho.

1.4- Serviços Gerais das dependências da **CÂMARA**, a se dar em seu prédio sede localizado à Praça Divino Salvador, nº 5, Americana, SP, com fornecimento de mão-de-obra especializada, compreendendo 1 (um) funcionário, a se dar de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, não incluindo o fornecimento de material e de equipamentos. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais. O que exceder a 44 horas será tido como horário extraordinário de trabalho.

1.5- Encarregada dos Serviços descritos nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, das dependências da **CÂMARA**, a se dar em seu prédio sede localizado à Praça Divino Salvador, nº 5, Americana, SP, com fornecimento de mão-de-obra especializada, compreendendo 1 (uma) funcionária, a se dar de segunda a sexta-feira, entre às 7h e 16h48min, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, não incluindo o fornecimento de material e de equipamentos. A



jornada de trabalho será de 44 horas semanais. O que exceder a 44 horas será tido como horário extraordinário de trabalho.

1.6- De comum acordo entre as partes, poderão os horários ser alterados, conforme a conveniência da **CÂMARA**; todavia, caso ultrapasse o limite da jornada fixada nas cláusulas 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5 deverá a **CÂMARA** efetuar o pagamento de horas-extras.

1.7- A **CONTRATADA** deverá estar ciente de que o item 1.4 de Serviços Gerais, deste Contrato, será solicitado de acordo com a conveniência e necessidade de utilização da **CÂMARA**, podendo portanto, não ser necessário sua utilização no início da vigência do contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA **DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

2.1- A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de faxina da seguinte forma:

2.1.1- limpeza diária dos sanitários;

2.1.2- limpeza diária de chão, piso e aspiração de pó;

2.1.3- manutenção e limpeza constante das dependências internas dos setores administrativos, inclusive limpeza de móveis, escrivaninhas e equipamentos (remoção de pó, sujeiras, manchas, etc das partes externas);

2.1.4- limpeza das dependências do Plenário da **CÂMARA**, antes e após a realização de reuniões;

2.1.5- recolhimento diário do lixo de todos os setores da **CÂMARA**, inclusive gabinete de vereadores;

2.1.6- limpeza diária da escadaria existente no prédio;

2.1.7- limpeza semanal de vidros e janelas;

2.1.8- limpeza periódica do arquivo final (arquivo morto);

2.1.9- outras tarefas diretamente relacionadas à limpeza geral.

2.2- A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de copa da seguinte forma:

2.2.1- exercer atividades típicas de copa, como preparação de café e chá para consumo nos prédios da **CÂMARA**, serviço a autoridades e visitantes e serviço nas sessões e eventos promovidos pela **CÂMARA**.

2.3- A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços gerais da seguinte forma:

2.3.1- serviços de zeladoria, ajardinamento e manutenção predial;

2.3.2- auxílio na limpeza de ruas, calçadas, jardins, áreas externas e outros logradouros públicos, recolhendo o material;

2.3.3- retirar e limpar materiais usados de obras de reformas em geral, utilizando se necessário carrinho de mão, pá, enxada, entre outros;

2.3.4- auxílio na carga e descarga de matérias;

2.3.5- trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;

2.3.6- lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do prédio;



- 2.3.7- limpeza de quadros, portas, janelas, luminárias e tetos;
- 2.3.8- separar os materiais recicláveis para descarte e depositar no devido lugar;
- 2.3.9- reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- 2.3.10- colocação e reabastecimento de galões de água em bebedouros;
- 2.3.11- executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;

2.4- A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de encarregada da seguinte forma:

2.4.1- liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de limpeza, copa e serviços gerais;

2.4.2- supervisionar os serviços de limpeza de todos os setores e dos serviços gerais, visando à manutenção e organização dos mesmos;

2.4.3- controlar a distribuição de materiais e tarefas;

2.4.4- controlar as escalas de trabalho, horários e cumprimento das obrigações das colaboradoras;

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

2.5- A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela saúde de seus funcionários designados a prestar serviços à **CÂMARA**, pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

2.6- A **CONTRATADA** responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do Código Civil.

2.7- A **CONTRATADA** deverá providenciar afastamento imediato das dependências da sede da **CÂMARA** de qualquer empregado cuja permanência seja por esta considerada inconveniente.

2.8- A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato.

2.9- A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por qualquer dano ao patrimônio da **CÂMARA** praticado por seus empregados durante a prestação dos serviços objeto deste contrato.

2.10- A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CÂMARA**, na data de início da prestação dos serviços, os seguintes documentos relativos às empregadas designadas para desempenhar os serviços objeto deste contrato:

- 2.10.1- via do termo de contrato de trabalho firmado;
- 2.10.2- apresentação de atestado de saúde ocupacional;
- 2.10.3- atestado de antecedentes criminais.

2.11- A **CONTRATADA** deverá substituir, sem ônus à **CÂMARA**, no máximo em duas horas e trinta minutos do início da jornada de trabalho, o empregado que faltar ou estiver em gozo de férias, licença-médica ou qualquer outro tipo de afastamento.



2.12- A **CONTRATADA** 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**.

2.13- A **CÂMARA** credenciará junto à **CONTRATADA** seus servidores a requisitar e/ou receber os serviços objetos deste contrato. O agente designado poderá, junto ao representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 5 (cinco) dias, serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste contrato.

2.13.1- A **CÂMARA** poderá solicitar a troca de pessoal designado para a prestação dos serviços na **CÂMARA**, mediante comunicação prévia de 5 (cinco) dias úteis.

2.14- Os empregados da **CONTRATADA**, designados para a prestação dos serviços na **CÂMARA**, deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados.

CLÁUSULA TERCEIRA **DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

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

3.1.1- Para os serviços terceirizados de faxina e limpeza geral das dependências da **CÂMARA**, previsto no item 1.2 deste Contrato, o preço total é de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

3.1.2- Para os serviços de copa, previsto no item 1.3 deste Contrato, o preço total é de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

3.1.3- Para os serviços gerais, previsto no item 1.4 deste Contrato, o preço total é de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

3.1.4- Para os serviços de encarregada, previsto no item 1.5 deste Contrato, o preço total é de R\$ (.....), a ser pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ (.....).

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

3.2.1- Para os serviços de faxina e limpeza: em R\$ (.....) por hora realizada de segunda a sexta-feira até às 22h e R\$ (.....) aos sábados, domingos e feriados.

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

3.2.3- 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.

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



3.3- 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.

3.4- 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.

3.5- O pagamento será efetuado pela **CÂMARA**, mensalmente, no dia 5 (cinco) de cada mês, mediante o encaminhamento à Coordenadoria de Contabilidade, Finanças e Orçamento da **CÂMARA** da respectiva nota fiscal fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, bem como da cópia da folha de pagamento e comprovante de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e desde que os serviços tenham sido atestados como regulares pela **CÂMARA**.

3.6- Nos termos do art. 65, § 5º, da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, 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.

3.7- 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.

3.7.1- 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.

3.8- 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;

3.9- Os pagamentos não efetuados pela **CÂMARA**, até a data de seu vencimento, não tendo a **CONTRATADA** dado causa a tais atrasos, ficarão sujeitos aos juros monetários, fixados no percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês, e calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso ocorrido.

3.10- O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado, a critério da **CÂMARA**, por até 60 (sessenta) meses.

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

3.12- 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 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA



DA RESCISÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

4.2. 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 QUINTA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

5.2. A Coordenadoria de Serviços Legislativos, através do (a) Senhor (a), CPF nº se responsabilizará pela administração deste Contrato.

5.3. Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Edital da Licitação e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

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 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS

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

CONTRATADA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG



CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 002/2008 - ANEXO X)

CONTRATO Nº: _____/2016. Processo CMA nº 288, de 27 de outubro de 2015 (Licitação Modalidade Concorrência nº 001/2016 - Tipo Menor Preço Por Valor Global).

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

CONTRATADA:

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses: de

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana.

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

ADVOGADO(S): (*)

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

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

Americana (SP), aos _____ de _____ de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.