



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

1

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019.**

**TIPO:** Menor Preço Por Lote.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67,** de 22 de março de 2019.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pelas Leis nº 147/2014 e 155/2016.

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

**ENCERRAMENTO: 28 (vinte e oito) de junho de 2019, às 9h.**

**SESSÃO PÚBLICA: 28 (vinte e oito) de junho de 2019, 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 Tomada de Preços, do Tipo Menor Preço, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pelas Leis nº 147/2014 e 155/2016, 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 28 (vinte e oito) de junho de 2019, 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 e-mail: [licitacao@camara-americana.sp.gov.br](mailto: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 V 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 – TOMADA DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR LOTE**

---

**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, sem fornecimento de materiais, na forma e quantidades descritas no Anexo I deste Edital - Termo de Referência, e demais cláusulas deste Edital e obediência à legislação em vigor.

**2.2.** A presente licitação será composta por 2 (dois) Lotes, podendo as empresas interessadas participar dos 2 (dois) Lotes, ou em apenas 1 (um).

---

## **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

---

**3.1.** Somente poderão participar desta licitação as empresas devidamente cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, pertencentes ao ramo de atividade objeto deste Edital ou que vierem a se cadastrar **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observados os requisitos exigidos para sua habilitação descritos no item “5” deste Edital.

**3.1.1.** A documentação para obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedor da Câmara Municipal de Americana, bem como demais informações poderão ser obtidas no seguinte endereço eletrônico: [www.camara-americana.sp.gov.br](http://www.camara-americana.sp.gov.br), seção fornecedores.

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

**3.2.4.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**3.2.5.** 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 útil anterior à realização da Sessão Pública de abertura da presente licitação**, da qual receberão o respectivo atestado, conforme Anexo IV 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](mailto: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

**Tomada de Preços nº 001/2019.**

**b) Envelope Número nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO**

Nome completo da empresa proponente

**Tomada de Preços nº 001/2019.**

**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**), conforme Anexo VII:

**5.2. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica**

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

**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 com a apresentação das seguintes Certidões:

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

**5.3.2.2.** Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa;

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

**5.3.5.** 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.

**5.3.6.** 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 VI** deste Edital, e apresentada dentro do Envelope nº 1 (Habilitação).

**5.3.7.** 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;

**5.3.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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;

**5.3.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3.7.1, 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 na Junta Comercial, outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

**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 na Junta Comercial outro órgão equivalente ou, ainda, em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, podendo ser substituída pela ECD (Escrituração Contábil Digital);

**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 e faxina similares aos do objeto do Lote 1 do Anexo I desta licitação, apresentado em papel timbrado e com identificação (nome da empresa, endereço, telefone, e-mail e demais informações);

**5.5.2.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de copa similares aos do objeto do Lote 2 do Anexo I desta licitação, apresentado em papel timbrado e com identificação (nome da empresa, endereço, telefone, e-mail e demais informações);

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



## **5.6. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

**5.6.1.** A apresentação de cópia do CRC - Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Câmara Municipal de Americana, dentro do seu prazo de validade e na categoria pertinente ao objeto do certame, substituirá a documentação solicitada no item 5.2 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, apurados à data estabelecida para apresentação da proposta, considerando a previsão inflacionária, todos os impostos, taxas e demais encargos, sem emendas ou rasuras, devendo estar assinada pelo representante legal da empresa licitante, contendo:

**7.1.1.** Número do CNPJ/MF e da Inscrição Estadual;

**7.1.2.** O preço mensal e total para cada item dos serviços constantes do Anexo I, informado de acordo com o Anexo II, ambos deste Edital;

**7.1.3.** Planilha de custos/mês conforme modelo no Anexo III;

**7.2.** Nos referidos preços deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços tais como: salários, seguros, impostos/tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, **inclusive o dissídio coletivo da categoria**, e todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como as despesas com transporte, estadia e alimentação do pessoal necessário à realização dos serviços.

**7.3.** O valor proposto será válido por 12 (doze) meses com vencimento da primeira parcela até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, 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 lote. 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 *site* oficial da Câmara Municipal de Americana ([www.camara-americana.sp.gov.br](http://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 Diário Oficial 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 LOTE** entre as propostas que atenderem os requisitos do Edital, especialmente os dos Anexos I à III, 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 Diário Eletrônico 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 Diário 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 lícito 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 até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, 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 técnicas aplicáveis.

**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 VIII 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 48 (quarenta e oito) 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:

**LOTE 1: 01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.39.78 Outras Despesas Correntes – Diretoria;**

**LOTE 2: 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 VIII 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 VIII.

**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.

**13.8.** Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

Anexo I- Termo de Referência;

Anexo II- Planilha Proposta;

Anexo III- Planilha de Custos;

Anexo IV - Termo de Vistoria Técnica;

Anexo V- - Credenciamento;

Anexo VI- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII- Documentação relativa à Habilitação;

Anexo VIII- Minuta de Contrato;

Anexo IX- Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo X- Contratos ou Atos Jurídicos Análogos.

**13.10.** 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 DOCA – Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Americana.

**Americana (SP), aos 04 (quatro) de junho de 2019.**

**LUIZ CARLOS CEZARETTO**  
PRESIDENTE



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**LOTE 1 - LIMPEZA E FAXINA, SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADA.**

**ITEM 1 - LIMPEZA E FAXINA**

**1.1.1-** Prestação de serviços terceirizados de faxina nas 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: 8 (oito)**

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.

**ITEM 2 - SERVIÇOS GERAIS:**

**1.2.1-** Prestação de serviços gerais terceirizados, de auxílio na faxina e limpeza geral nas 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) sexo masculino.**

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.

**ITEM 3 - ENCARREGADA DE LIMPEZA:**

**1.3.1-** 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 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;

## **LOTE 2 - SERVIÇOS DE COPA**

### **ITEM 1 - COPEIRAS;**

**2.1-** 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, 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- DOS REQUISITOS**

**3.1-** 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.

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

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

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

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



**3.6-** 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:

**3.6.1-** via do termo de contrato de trabalho firmado;

**3.6.2-** apresentação de atestado de saúde ocupacional;

**3.6.3-** atestado de antecedentes criminais.

**3.7-** 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.

**3.8-** 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**.

**3.9-** 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.

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

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

**4)** Nos referidos preços deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à execução dos serviços tais como: salários, seguros, impostos/tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, inclusive o dissídio coletivo da categoria, e todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como as despesas com transporte, estadia e alimentação do pessoal necessário à realização dos serviços.

**5)** A seleção da (s) empresa (s) vencedora (s) será realizada pelo menor valor por Lote, dos serviços solicitados;

**6)** O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais e iguais, com vencimentos até o dia 10 (dez) de cada mês, após a emissão da nota fiscal e do termo de recebimento dos serviços.

**7)** O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Câmara Municipal de Americana e de acordo com a legislação vigente;

**8)** 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.





**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO II**

**PLANILHA PROPOSTA**

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

**a) INFORMAR:**

Número do Processo...:	067/2019
Número da Licitação...:	Tomada de Preços nº 001/2019
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.....:	

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

c) Informação do valor mensal e 12 (doze) meses por tipo de serviço e do valor total dos itens constantes dos quadros abaixo:

**LOTE 1 - LIMPEZA E FAXINA, SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADA.**

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
				MENSAL	12 MESES
1	LIMPEZA E FAXINA	8			
2	SERVIÇOS GERAIS	1			
3	ENCARREGADO	1			
<b>TOTAL R\$.....:</b>					



**LOTE 2 - SERVIÇOS DE COPA.**

ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
				MENSAL	12 MESES
1	COPEIRA	2			
<b>TOTAL R\$.....:</b>					

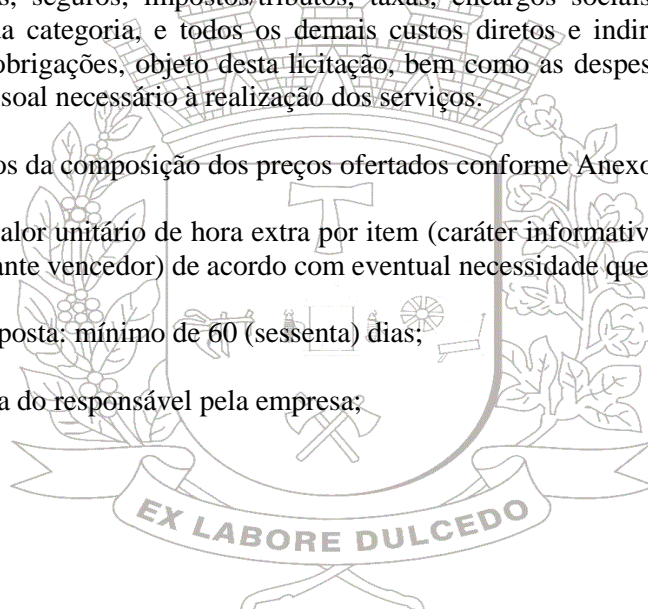
**d)** Nos referidos preços deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à execução dos serviços tais como: salários, seguros, impostos/tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, inclusive o dissídio coletivo da categoria, e todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como as despesas com transporte, estadia e alimentação do pessoal necessário à realização dos serviços.

**e)** Planilha de custos da composição dos preços ofertados conforme Anexo III deste Edital;

**f)** 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;

**g)** Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;

**h)** Data e assinatura do responsável pela empresa;





**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO III**

**PLANILHA DE CUSTO**

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

**INFORMAR:**

<b>Número do Processo...:</b>	<b>067/2019</b>
<b>Número da Licitação...:</b>	<b>Tomada de Preços nº 001/2019</b>
<b>Data da Sessão.....:</b>	
<b>Descrição dos Serviços:</b>	Prestação de serviços terceirizados de copa, faxina e limpeza geral das dependências da Câmara Municipal de Americana.
<b>Nome da Empresa.....:</b>	
<b>CNPJ/MF.....:</b>	
<b>Data da Apresentação da Proposta.....:</b>	
<b>Município.....:</b>	
<b>Sindicato Vinculado....:</b>	

<b>Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	
<b>Número de Meses de Execução Contratual:</b>	
<b>Tipo de Serviço:</b>	

**LOTE 1 - LIMPEZA E FAXINA, SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADA.**

**ITEM 1 - SERVIÇOS DE FAXINA E LIMPEZA**

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

<b>1- Tipo de Serviço: Faxina e Limpeza</b>	
<b>2- Salário Normativo da categoria profissional:</b>	
<b>3- Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)</b>	
<b>4- Data Base da Categoria</b>	

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



G- Intervalo Intra jornada	
H- Outros (especificar)	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO:</b>	

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

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

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



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

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

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



**ITEM 2 - SERVIÇOS GERAIS**

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

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

<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
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)	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO:</b>	

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

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

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



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

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

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



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

**ITEM 3 - SERVIÇOS DE ENCARREGADA**

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

<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
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)	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO:</b>	

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

<b>MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A- Uniformes (custo mensal por empregado)	
B- Outros (especificar)	
C-	





D-		
H-		
<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS:</b>		
<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>		
A- INSS		
B- SESI ou SESC		
C- SENAI ou SENAC		
D- INCRA		
E- Salário Educação		
F- FGTS		
G- RAT		
H- SEBRAE		
<b>4.2- 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A- 13º Salário		
B- Adicional de Férias		
C- Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>4.3- Afastamento Maternidade</b>		
A- Afastamento Maternidade – Impacto sobre 1/3 de Férias		
B- Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
<b>4.4- Provisão para Rescisão</b>		
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		
<b>4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
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		
<b>4.6- Provisão para Dissídio</b>		
<b>4.7- Outros (especificar abaixo)</b>		
A-		
B-		
<b>QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRAB.</b>		
<b>4.1- Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.2- 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.3- Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.4- Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		



4.6- Provisão para dissídio		
4.7- Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:</b>		
<b>MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS</b>	<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A- Custos Indiretos / Despesas Administrativas		
B- Lucro		
C- Tributos		
D-		
E-		
F-		
<b>TOTAL DE CUSTOS INDIRETO, LUCROS E TRIBUTOS:</b>		

<b>SERVIÇOS DE ENCARREGADA</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
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	
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D)</b>	
E- MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	
<b>VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO:</b>	
<b>VALOR MENSAL POR SERVIÇO (Nº TOTAL DE EMPREGADOS):</b>	

**LOTE 2: SERVIÇOS DE COPA**

**ITEM 1: COPEIRA**

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

<b>MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
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)	
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO:</b>	

<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A- Vale Transporte	



<b>B-</b> Vale Refeição	
<b>C-</b> Cesta Básica	
<b>D-</b> Outros Custos	
<b>E-</b>	
<b>F-</b>	
<b>G-</b>	
<b>H-</b>	
<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:</b>	

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

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



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

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

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



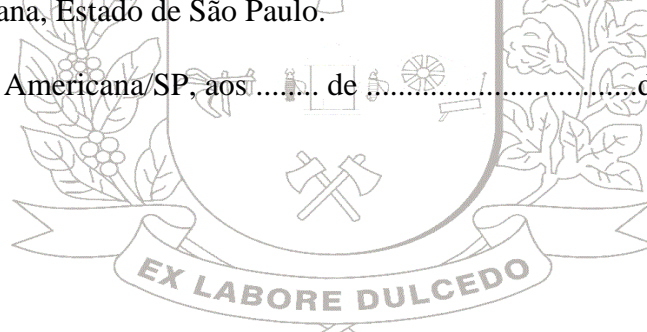
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO IV**

**TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

Atestamos, para fins de participação na Licitação Tomada de Preços nº 001/2019, Processo CMA nº 067, de 22 de março de 2019, 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 2019.



**CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**  
(Nome e Assinatura)



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

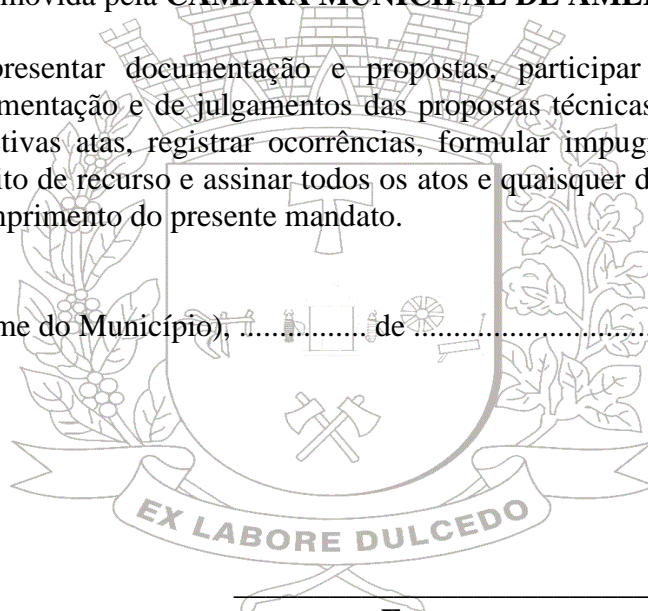
**OUTORGANTE:** Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** Representante (devidamente qualificado)

**OBJETO:** Representar a Outorgante na Licitação Tomada de Preços nº 001/2019 (Processo nº 067/2019), 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 2019.



---

**Empresa**  
**Nome e Assinatura do Sócio Administrador**

**Obs.: Papel timbrado da empresa.**



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E 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, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 001/2019, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

(Nome do Município), aos ..... de .....de 2019.

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

**Obs.: Papel timbrado da empresa**



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO VII**

**DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1.**

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

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.3. 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;

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

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

1.1.6. 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;

**2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal**

2.1. 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;

2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:

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

2.2.2. Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa;

2.3. 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;





**2.4.** 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;

**2.5.** 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.

**2.6.** 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 VI** deste Edital, e apresentada dentro do Envelope nº 1 (Habilitação).

**2.7.** 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;

**2.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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;

**2.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3.7.1, 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;

### **3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira**

**3.1.** 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;

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

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

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

**3.1.1.3.** 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);



**3.1.2.** 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:

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

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

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

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

**3.4.3.2.** 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.

#### **4. Documentação relativa à qualificação técnica**

**4.1.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de limpeza e faxina similares aos do objeto do Lote 1 do Anexo I desta licitação, apresentado em papel timbrado e com identificação (nome da empresa, endereço, telefone, e-mail e demais informações);

**4.2.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços de copa similares aos do objeto do Lote 2 do Anexo I desta licitação, apresentado em papel timbrado e com identificação (nome da empresa, endereço, telefone, e-mail e demais informações);

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

#### **5. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

**5.1.** A apresentação de cópia do CRC - Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Câmara Municipal de Americana, dentro do seu prazo de validade e na categoria pertinente ao objeto do certame, substituirá a documentação solicitada no item 1 deste Edital.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo Processo Licitatório CMA nº 067/2019, de 22 de março de 2019 (Tomada de Preços nº 001/2019 - Tipo Menor Preço por Lote), 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 **LUIZ CARLOS CEZARETTO**, brasileiro, casado, 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 8 (oito) 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-** 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 do sexo masculino, 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.

**1.4-** 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.

**1.5-** 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.

**1.6-** 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 1.3 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 gerais da seguinte forma:

**2.2.1-** serviços de zeladoria, ajardinamento e manutenção predial;



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

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

**2.2.4-** auxílio na carga e descarga de matérias;

**2.2.5-** trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;

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

**2.2.7-** limpeza de quadros, portas, janelas, luminárias e tetos;

**2.2.8-** separar os materiais recicláveis para descarte e depositar no devido lugar;

**2.2.9-** reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;

**2.2.10-** colocação e reabastecimento de galões de água em bebedouros;

**2.2.11-** executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;

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

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

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

**2.3.3-** controlar a distribuição de materiais e tarefas;

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

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

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

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

**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 gerais, 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 de encarregada, 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 copa, 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 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.

**3.2.3-** 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.

**3.2.4-** 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.

**3.3-** 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, até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, 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-** 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.

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

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

**LOTE 1: 01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.39.78 Outras Despesas Correntes - Diretoria**

**LOTE 2: 01.031.001.2.02 - 01.02 3.3.90.34.01 Outras Despesas de Pessoal Decorrente de Contratos de Terceirização.**

#### **CLÁUSULA QUARTA** **DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**4.1-** As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**4.2-** A **CONTRATADA** além das obrigações estabelecidas no bojo do processo administrativo nº 067/2019, deve:

**4.2.1-** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

**4.2.2-** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestarem serviços de copa, faxina e limpeza;

**4.2.3-** É expressamente vedada à **CONTRATADA** promover a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CÂMARA**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau.

**4.3-** A **CÂMARA** além das obrigações estabelecidas no bojo do processo administrativo nº 003/2019, deve:

**4.3-1.** Acompanhar os serviços prestados pela **CONTRATADA**;





**4.3-2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, com fulcro no art. 67 da Lei de Licitações, que a seu critério, e por meio da Coordenadoria de Serviços Legislativos designará servidor para a função de fiscal, que deverá exercer de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da **CONTRATADA**;

**4.3-3.** Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

**4.4-** A atuação de fiscalização ou sua omissão em nada altera a responsabilidade integral e exclusiva da **CONTRATADA** quanto à integralidade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

**4.5-** A **CÂMARA** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, a **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES**

**5.** 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**.

**5.1-** 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 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**6.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 6.3 e 6.4.

**6.1-** A rescisão contratual poderá ser:

**6.1-1.** 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;

**6.1-2.** Por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

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

**6.3-** 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.

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



**6.5-** 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.

**6.6-** 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 SÉTIMA** **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO**

**7.** O período de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o disposto no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da **CÂMARA**.

**7.1-** 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.

**7.2-** 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.

**7.3-** 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.

**7.4-** 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.

**7.5-** 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.

**7.6-** 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 OITAVA**



**DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

8. Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 067/2019 e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

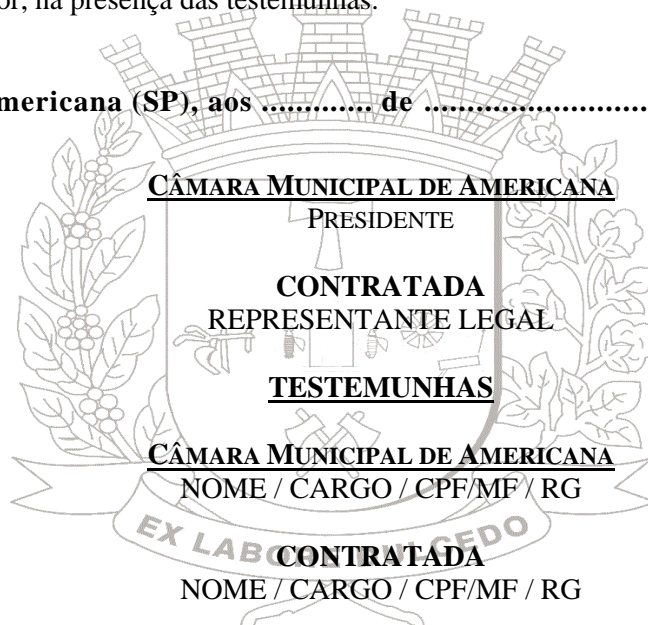
8.1- A Coordenadoria de Serviços Legislativos se responsabilizará pela administração deste Contrato.

**CLÁUSULA NONA  
DO FORO**

9. 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 2019.





**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019.**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 002/2016 - 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 estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

45

## GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Responsáveis que assinaram o ajuste:

### Pelo CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

**ANEXO X**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL  
RESOLUÇÃO TCESP Nº 007/2014**

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_/2019. Processo CMA nº 067, de 22 de março de 2019 (Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 001/2019 - Tipo Menor Preço por Lote).

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

**CONTRATADA:**

**DATA DE ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

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

**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 2019.**

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
LUIZ CARLOS CEZARETTO  
PRESIDENTE**

[luizdarodaben@camara-americana.sp.gov.br](mailto:luizdarodaben@camara-americana.sp.gov.br)

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA  
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO  
SECRETÁRIA GERAL**

[juliana@camara-americana.sp.gov.br](mailto:juliana@camara-americana.sp.gov.br)