

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 04/2019
PROCESSO nº 054/2019
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências físicas da sede da Câmara conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/07/2019

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 09:00 hs

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:30 hs

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Câmara Municipal sita à Rua: Ângelo Antônio Schiavinatto nº 59 – Bairro: Residencial São Luiz - Valinhos/SP – CEP. 13270-470.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria em vigor.

VISTORIA: É obrigatória. O licitante interessado em participar deste certame **deverá vistoriar**, com o acompanhamento de servidor desta Câmara Municipal, as instalações relativas aos locais de execução dos serviços, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e o dia anterior previsto para a abertura dos envelopes de documentação, mediante prévio agendamento junto ao setor de compras pelo telefone: (19) 3829-5355 – ramal 5370.

ESCLARECIMENTOS: Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet www.camaravalinhos.sp.gov.br.

A Senhora Presidente Vereadora Dalva Dias da Silva Berto, usando da competência legal de Presidente, torna público que se encontra aberta na Câmara Municipal de Valinhos licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO**, conforme os termos deste instrumento convocatório.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Integram este Edital os Anexos de I a X.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo II – Especificações (Termo de Referência).

As despesas decorrentes com a execução do objeto desta licitação onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.031.0500.2.500, Elemento: 3.3.90.39.00, Nota de reserva nº 75.

O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 290.603,24 (Duzentos e noventa mil seiscientos e três reais e vinte e quatro centavos)**

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação) o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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

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

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

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL:

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2019
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2- Percentual de desconto, preço unitário em algarismos e preço total em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento dos produtos da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irremovível e deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.3.4- Declaração impressa na proposta de que os produtos a serem entregues atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Especificações;

5.3.5- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.4- Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1- Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**;

6.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Os documentos relacionados nos subitens “a”, “b”, “c” e “d” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2- REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

c1) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às

contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU;

c2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante.

c3) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) 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;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.2.4- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, limpeza em 1.100 m² (hum mil e cem metros quadrados) de áreas internas.

b) Atestado de Vistoria, conforme Anexo VII deste Edital;

6.2.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.2.5.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo – Anexo VIII deste Edital;

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

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

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

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor por extenso** e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

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

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

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

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

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor;

7.6.4- No caso de empate de preços será decidido o desempate por meio de **sorteio**;

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

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

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

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

7.18- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os

respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

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

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

8-IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Câmara;

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Câmara para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

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

8.4.3- Os recursos devem ser protocolados na Câmara;

8.5- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor,

competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou retirada do instrumento equivalente, conforme o caso.

8.6- Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e o **ato de homologação** do certame.

9- CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IX;

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

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.1.2- Por ocasião da formalização do contrato, o adjudicatário deverá apresentar Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação.

9.1.3- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta CÂMARA, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

9.2- A empresa **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação.

o revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.3- A CÂMARA exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;

9.3.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária.

9.3.2- A fiança bancária deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

9.3.3- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

9.4- Os serviços deverão ser executados na sede da CÂMARA, conforme localização indicada no preâmbulo deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação;

9.5- Os serviços efetivamente realizados e medidos, conforme disposições estabelecidas na cláusula quarta do contrato, serão recebidos pelo Fiscal do Contrato que expedirá os Atestados de Realização dos Serviços;

9.6- Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

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

9.8- O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou

Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.9- Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a CÂMARA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.10- A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o item 2.3, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela e após o atestamento, pela fiscalização da **CONTRATANTE**, da(s) nota(s) fiscal(is) do mês anterior, observando o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93;

10.2- O prazo para pagamento será contado, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados e de acordo com as especificações do objeto desta licitação. Serão recebidas somente notas fiscais eletrônicas;

10.3- Em se tratando de pagamento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), deverão ser efetuados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada, de acordo com o artigo 5º, §3º da Lei nº 8.666/93;

10.4- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de **24 horas**.

10.5- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

10.6- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pelo Contratado, boleto bancário ou cheque nominal a favor da **CONTRATADA**, a ser retirado no Departamento de Finanças da Câmara Municipal de Valinhos.

11 – SANÇÕES

11.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das seguintes multas:

11.1.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.1.2 – O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II – Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no subitem seguinte deste edital.

11.1.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 – Os atos passíveis de publicação serão divulgados no órgão de imprensa oficial do Município de Valinhos e no sítio eletrônico www.camaravalinhos.sp.gov.br.

12.3 – Após a assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **dez dias**, findo esse prazo serão inutilizados.

12.4 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.5 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Valinhos.

Valinhos, __ de _____ de 2019.

Dalva Dias da Silva Berto
Presidente

ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 04/2019
PROCESSO nº 054/2019

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.camaravalinhos.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre da Câmara e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de Compras - e-mail: compras@camaravalinhos.sp.gov.br

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

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

ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO (ESPECIFICAÇÕES)

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs, nas dependências físicas da sede da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações constantes deste anexo.

Horário de Trabalho: de segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 06:00 e 15:00 horas, respeitada a produtividade da **CONTRATADA**, conforme turno a ser definido pela Fiscalização da Câmara.

OBS: Os dias declarados como pontos facultativos aos servidores públicos, em caso de necessidade, não se estenderão aos empregados da **CONTRATADA**, podendo nesse caso ser a empresa **CONTRATADA** comunicada da decisão, para repassar aos seus funcionários.

Local de Trabalho: Sede da Câmara localizada na Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP.

1 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, insumos para jardinagem, equipamentos, utensílios e EPIs se constituirão, no mínimo, dos seguintes deveres a seguir descritos.

A - ÁREAS INTERNAS

Consideram-se como áreas internas aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, madeira e inclusive os sanitários.

A1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

A1.1 DIÁRIA

1.1.1 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4 Manter os cestos livres de detritos, utilizando carrinhos coletores de lixo para o acondicionamento em local indicado pela Contratante, inclusive substituindo os sacos de lixo diariamente;

1.1.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

1.1.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, utilizando para tal fim os carrinhos coletores de lixo a serem disponibilizados pela **CONTRATADA**;

1.1.8 Remover manchas;

1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos;

1.1.10 Limpar os elevadores com produto adequado;

1.1.11 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.12 Lavar e manter em local adequado xícaras, copos de vidro e demais utensílios de copa não descartáveis que forem utilizados nas sessões ordinárias, extraordinárias, reuniões e demais eventos.

1.1.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A1.2 SEMANAL

1.2.1 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

1.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.4 Limpar as forrações de assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.5 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.8 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.2.9 Aspirar o pó em todo o tapete, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

1.2.10 Remover manchas de capachos e tapetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

1.2.11 Conservação e limpeza interna e externa de geladeiras, microondas, fogões, freezers e outros.

1.2.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A1.3 QUINZENAL

Nas áreas de almoxarifado:

1.3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”.

A1.4 MENSAL

1.4.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.4.2 Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A1.5 TRIMESTRAL

1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;

1.5.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A1.6 OUTROS SERVIÇOS DE FREQUÊNCIA VARIÁVEL

1.6.1 Manter e irrigar os vasos com plantas ornamentais, retirando as ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas.

A2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Câmara, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

B- VIDROS EXTERNOS/FACHADA (com ou sem exposição à situação de risco)

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. A fachada é feita em ACM (alumínio composto) na cor preta com letras em aço inox.

B1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

B1.1 QUINZENAL

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

1.1.2 A **CONTRATADA** deverá utilizar equipamentos próprios ou qualquer outro meio seguro que alcance a altura de até 15 metros, para execução dos serviços de limpeza dos vidros externos – face interna da recepção do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, equipamentos que obedeçam aos padrões de segurança exigidos pela legislação vigente.

B1.2 BIMESTRAL

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

1.2.2 A **CONTRATADA** deverá assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de risco prévia de acordo com as peculiaridades de cada atividade, em conformidade com a NR35 e/ou outras pertinentes;

1.2.3 A **CONTRATADA** providenciará escadas, andaimes e demais equipamentos para limpeza da fachada do Plenário, áreas envidraçadas.

1.2.4 A **CONTRATADA** deverá limpar toda a fachada em ACM com panos levemente umedecidos, detergente neutro e água.

B2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

C - ÁREAS EXTERNAS - PISOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Consideram-se áreas externas aquelas destinadas a estacionamentos, passeios, arruamentos e demais áreas (inclusive não pavimentadas, pequenas áreas verdes) circunscritas nas dependências da Contratante. Assim compreendido o passeio público e o estacionamento externo.

C1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

C1.1 DIÁRIA

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

1.1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;

1.1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;

1.1.4 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

1.1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

C1.2 SEMANAL

1.2.1 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C1.3 MENSAL

1.3.1 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

C1.4 OUTROS SERVIÇOS DE FREQUÊNCIA VARIÁVEL

1.4.1 Manter e conservar os gramados e jardins em áreas planas e de talude;

- 1.4.2 Realizar podas de pequena monta com execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e de árvores de pequeno porte), inclusive quando necessário utilizar aparadores elétricos;
- 1.4.3 Irrigar os gramados e jardins;
- 1.4.4 Retirar ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 1.4.5 Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e efetuar a varrição posterior das calçadas;
- 1.4.6 Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo, utilizando carrinhos adequados para tal fim fornecidos pela **CONTRATADA**;
- 1.4.7 Acondicionar e destinar os resíduos resultantes da poda e outros provenientes dos serviços de jardinagem e manutenção.
- 1.4.8 Efetuar quando necessário a adubação, a troca de terra dos vasos e a aplicação de defensivos para controle de ervas daninhas, inclusive com fornecimento dos insumos necessários.

C2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

2.1 A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, e será lavado com máquina de pressão da **CONTRATADA** ao menos duas vezes por ano, exceto em casos que se confirme a necessidade devido ao acúmulo de sujeira, material contagioso ou outros que tragam dano/risco à saúde;

C3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

D – ÁREAS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** nas seguintes áreas:

DESCRIÇÃO	METRO QUADRADO
Áreas internas – pisos	2.683,54
Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	5.475,54
Vidros externos – face externa frequência bimestral e interna frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	332,32
Vidros externos – face externa frequência bimestral e interna frequência quinzenal (com exposição à situação de risco)	184,05
Fachada ACM (com exposição à situação de risco)	154,00

E - FUNCIONÁRIOS

1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** por no mínimo os seguintes funcionários:

FUNCIONÁRIOS			
ENCARREGADO	FAXINEIRO	LIMPADOR DE VIDROS	JARDINEIRO

1.1 Eventuais ausências de funcionários da **CONTRATADA** não poderão ser utilizadas para justificar deficiências nos serviços, devendo a **CONTRATADA** diligenciar para que, nesses casos, as ausências não resultem em interrupção na prestação dos serviços, ainda que parcial, por um prazo superior a 2 horas, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos da **CONTRATANTE**.

F- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

1. A **CONTRATADA** deverá:

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

1.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço/Contrato, o nome, telefone e outros contatos do supervisor que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato. É imprescindível que o supervisor responsável faça visitas constantes, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, avaliar os funcionários, avaliar a limpeza dos prédios e, desta forma, obter mais informações para orientar e definir as mudanças necessárias;

1.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar os serviços, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

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

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

1.6 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e tomar as providências pertinentes.

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

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

1.9 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Câmara Municipal de Valinhos, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio;

1.10 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e no caso de falta/férias fazer a substituição imediatamente;

1.11 Exigir que os funcionários comuniquem a falta diretamente à **CONTRATADA** e de preferência antecipadamente, evitando assim, transtornos e prejuízos ao cumprimento do serviço;

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

1.13 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, substituindo definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela **CONTRATANTE**, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pela **CONTRATANTE** como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências da **CONTRATANTE** para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

1.14 Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamentos de benefícios, encargos, folha de pagamento, sendo que a nota será liberada para trâmite, somente após a comprovação do pagamento mensal dos funcionários;

1.15 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humano, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Câmara Municipal de Valinhos;

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

1.17 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

1.18 Os funcionários terceirizados que prestam serviços nas dependências da **CONTRATANTE** deverão comunicar ao fiscal do contrato as ocorrências ou problemas diários identificados, tais como:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Piso solto, etc.

G - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A **CONTRATADA** deverá:

1.1 Adotar todas as providências técnicas indispensáveis à prevenção de acidentes, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, constantes da Lei 6.514/77 e do Título II, Capítulo V da CLT e no que couber aplicar no setor de trabalho os preceitos que constam dos artigos 154 a 201 do mesmo diploma legal;

1.2 Manter o Fiscal do Contrato informado a respeito das medidas adotadas no campo da Segurança e Medicina do Trabalho, só praticar medidas que afetem a Câmara Municipal de Valinhos, direta ou indiretamente, mediante autorização expressa e por escrito;

1.3 Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato;

- 1.4 Responsabilizar-se, em caso de acidente de trabalho, pelo encaminhamento médico do acidentado, bem como a comunicação ao INSS, através do procedimento C.A.T. – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- 1.5 Arcar com as despesas decorrentes de locomoção e atendimento médico, nos casos em que a Câmara Municipal de Valinhos tenha que efetuar o encaminhamento de seu funcionário;
- 1.6 Responsabilizar-se pela assistência médica (INSS ou Convênio) e demais benefícios legais da Previdência, junto aos seus funcionários a serviço deste Contrato (Lei nº 8.213/91 e legislação posterior);
- 1.7 Orientar seus funcionários a serviço deste Contrato, para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às legislações pertinentes aplicáveis;
- 1.8 Fazer com que seus profissionais a serviço deste Contrato, respeitem as normas administrativas disciplinares vigentes na Câmara Municipal de Valinhos, e sujeitem-se ao horário de trabalho que a mesma determinar, de acordo com as suas conveniências e necessidades do serviço;
- 1.9 Apresentar, sempre que a Câmara Municipal de Valinhos solicitar, a carteira profissional de seus funcionários;
- 1.10 Responsabilizar-se pelas medidas de proteção constantes das Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978;
- 1.11 Arcar com todas as despesas relativas à EPI'S, salários, encargos sociais, trabalhistas, de previdência social, assistência médica e de pronto socorro, bem como, pagamento de quaisquer adicionais que sejam ou venham a ser devidos a seu pessoal;
- 1.12 Responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações de seus funcionários, em qualquer circunstância, neste particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus com que a Câmara Municipal de Valinhos venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;
- 1.13 Responsabilizar-se por danos causados ao Poder Público ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Câmara Municipal de Valinhos;
- 1.14 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos durante a execução dos serviços causados à Câmara Municipal de Valinhos ou a terceiros por ação ou omissão própria de seus funcionários;
- 1.15 Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários durante as horas de trabalho;
- 1.16 Empregar funcionários qualificados nos locais da execução dos serviços, atentando para o uso de EPIs, equipamentos e ferramentas adequadas e necessárias ao perfeito andamento dos serviços; devendo os mesmos estar devidamente uniformizados e identificados na forma determinada pela Câmara Municipal de Valinhos;
- 1.17 Executar os serviços em estrita observância às normas técnicas da ABNT e às normas de higiene e segurança, aplicáveis à espécie;

1.18 Assumir integral responsabilidade junto às autoridades competentes pelas consequências resultantes de danos ou má instalação de equipamentos, reparação inadequada ou prestação de serviços não conformes, sendo responsável por infrações no âmbito civil e criminal que vier a causar, em nada envolvendo a Câmara Municipal de Valinhos ou seus prepostos se tais infrações tiverem ocorrido à revelia do fiscal do contrato.

1.19 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação se, no curso de contrato, algum documento perder a validade.

1.20 Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

H- ACOMPANHAMENTO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A Câmara Municipal de Valinhos poderá:

1.1 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Câmara Municipal de Valinhos é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

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

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

1.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

1.5 Supervisionar com visitas constantes os trabalhos realizados, verificando e orientando a execução dos serviços, e desta forma manter a qualidade na prestação dos mesmos.

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 04/2019

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências físicas da sede da Câmara conforme especificações constantes do Memorial Descritivo.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		

PLANILHA DE PREÇOS				
Itens	Descrição resumida (1)	Área	Preços	
		(m ²)	Unitário mensal	Total do item
		(2)	(R\$/m ²) (3)	(R\$) (4) = (2) X (3)
1	Áreas internas – pisos	2.683,54		
2	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	5.475,54		
3	Vidros externos – face externa frequência bimestral e interna frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	332,32		
4	Vidros externos – face externa frequência bimestral e interna frequência quinzenal (com exposição à situação de risco)	184,05		
5	Fachada ACM	154,00		
TOTAL MENSAL (soma dos itens 1 a 5): R\$ _____ (_____)				
TOTAL GLOBAL (total mensal X 12 meses): R\$: _____ (_____)				

Unidade de medida dos serviços: m² (apuração mensal).

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

Número total de funcionários que irão executar os serviços:
_____(_____), sendo:

Categoria profissional	Quantidade
Encarregado	
Faxineiro	
Limpador de vidros	
Jardineiro	

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Nº CBO*	Entidade de Classe
Encarregado		
Faxineiro		
Limpador de vidros		
Jardineiro		

* **CBO-Código Brasileiro de Ocupações**

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo.

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Data ____/____/2019.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da

_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____,

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 04/2019, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Valinhos, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome:.....

RG nº.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa

_____ é (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº. 04/2019, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos.

Valinhos, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome:.....

RG nº.

ANEXO VI - DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2019 - CMV

Eu, _____ (nome completo),
representante legal da empresa
_____ (denominação da

pessoa jurídica), participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº __/19**, da
Câmara Municipal de Valinhos, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se **em situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

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

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa **não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

Valinhos, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA (2 vias)
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº04/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**, por intermédio do Departamento Administrativo atesta para os devidos fins, especialmente em atendimento ao procedimento licitatório – Pregão nº ____/19, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, e –mail: _____, esteve neste local em ____/____/2019, reconhecendo a região e os locais de execução dos serviços.

Valinhos, _____ de _____ de 2019.

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

Nome Completo: _____

Matricula: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA LICITANTE

Nome: _____

RG: _____

Assinatura: _____

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 04/2019, Câmara de Valinhos, declara, sob as penas da lei, que possui Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.

Valinhos, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal
Nome do representante: _____
RG do representante: _____

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, inscrita no CNPJ sob n.º 59.011.676/0001-23, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Ângelo Antonio Schiavinatto, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP. 13270-470, neste ato representada por sua Presidente, **Vereador Dalva Dias da Silva Berto**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____, assistido pelo **Diretor Administrativo, Rogério Anthony Durante**, inscrito no CPF sob n.º _____ e pela Diretora Jurídica **Dra Rosemeire de Souza Cardoso Barbosa**, inscrita na OAB/SP n.º _____, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede em _____ neste ato representada na forma de seu contrato social por _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n.º ___/2019, Processo Administrativo n.º 054/2019, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e de jardins, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências físicas da sede da Câmara.

1.1. O Contrato será executado nos termos do Edital e anexos, especialmente do **Anexo II**.

1.2. Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1. Proposta datada de ___/___/_____, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.2. Edital e anexos do **Pregão Presencial n.º ___/2019**.

1.2.3. Ata da Sessão Pública.

1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento,

com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) sendo que o valor mensal de R\$ _____ (_____).

2.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática _____, Elemento _____, Empenhado sob o nº _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O início da vigência deste contrato será contado à partir da data da expedição da Ordem de Serviço.

3.2. Este contrato, com início no dia _____, vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses. podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3. Não haverá quaisquer reajustes dos valores contratados antes do período de 12 (doze) meses, sendo que após esse período poderá ser aplicada a correção monetária calculada com base na variação do IPC-FIPE – Índice de Preço ao Consumidor do período caso o contrato seja prorrogado.

CLÁUSULA QUARTA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

4.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

4.2.1- No **primeiro dia útil subsequente** ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

4.2.2- A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

4.2.3- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às

quantidades de serviços não aceitos e recusados pela **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.

4.2.4- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados ao Fiscal da **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de **três dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados;

4.2.5- As nota fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o Fiscal do Contrato indicado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos à **CONTRATADA** serão efetuados em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como, dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim, observando o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93;

5.2- Por ocasião da apresentação ao Fiscal do Contrato indicado pela **CONTRATANTE** da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

5.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), são:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP– RE;

d) Relação de Tomadores/Obras – RET.

5.2.2- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

5.2.3- Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

5.2.4- A não apresentação dessas comprovações assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.3- Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 3/2005, de 14 de julho de 2005, o **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) **do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

5.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

5.4- A **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

5.5- Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar à **CONTRATANTE**:

5.5.1- Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição da **CONTRATANTE**;

5.5.2- Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e

b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.6- O prazo para pagamento será contado, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues e de acordo com as especificações do objeto desta licitação. Serão recebidas somente notas fiscais eletrônicas;

5.7- Em se tratando de pagamento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), deverão ser efetuados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada, de acordo com o artigo 5º, §3º da Lei nº 8.666/93;

5.8- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de **24 horas**.

5.9- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.10- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pelo Contratado, boleto bancário ou cheque nominal a favor da **CONTRATADA**, a ser retirado na Diretoria Financeira da **CÂMARA**.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

6.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

6.2- Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

6.3- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

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

6.5- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24** (vinte e quatro) **horas**. Os equipamentos elétricos

devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

6.6- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

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

6.8- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, o Fiscal da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

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

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

6.11- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.

6.12- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

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

6.14- Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

6.15- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.16- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

6.17- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.

6.18- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.

6.19- Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

6.20- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

6.21- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

6.22- Atender, no âmbito de suas obrigações, os dispositivos legais.

6.23- Apresentar à **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

6.24- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

6.25- Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

6.26- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.27- Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

6.28- Responsabilizar-se pelo preenchimento de Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado;

6.29- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado ao Fiscal da **CONTRATANTE**;

6.29.1- Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;

- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

USO RACIONAL DA ÁGUA

6.30- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

6.31- Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

6.32- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas.

6.33- Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo **CONTRATANTE** das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

6.34- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

6.35- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.36- Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

6.37- Comunicar o Fiscal da **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

6.38- Sugerir, à **CONTRATANTE**, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

6.39- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

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

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

6.42- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.43- Separar e entregar à **CONTRATANTE** pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº. 257, de 30 de junho de 1999;

6.43.1- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

6.44- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do Programa Coleta Seletiva da **CONTRATANTE**.

6.45- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.46- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.47- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

6.48- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

6.49- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

6.50- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978.

6.51- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº. 9, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

6.52- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

6.53- Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº. 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

6.53.1- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº. 8, de 10 de abril de 1987 e nº. 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988.

6.54- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

6.55- Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

6.55.1- A **CONTRATANTE** poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

a) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra.

6.56- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº. 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

6.56.1- Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº. 252, de 16 de setembro de 2003;

6.56.2- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº01, de 04 de abril de 1979.

6.57- Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

6.58- Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

6.59- Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

6.60- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº. 020, de 07 de dezembro de 1994.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

7.2- Indicar as instalações sanitárias.

7.3- Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.

7.4- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

7.5- Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.

7.6- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

7.7- Indicar, formalmente, Fiscal para acompanhamento da execução contratual.

7.8- Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", anexo ao contrato.

7.9- Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

7.10- Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e uso racional de água.

7.11- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela Fiscalização como pela **CONTRATADA**:

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

7.11.2- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

7.11.3- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

7.12- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8.1- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

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

8.3- Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8.4- Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES

9. Caso a **CONTRATADA**, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das multas:

9.1. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.2. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei

10.520/02, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- multa de 0,2% (dois décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou no presente contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item seguinte.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do presente contrato poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.4. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.5. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.7. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA

Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **CONTRATO Nº ____/19 - CÂMARA**, firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder da Diretoria Jurídica da **CONTRATANTE**, a segunda via juntada no respectivo

processo de compras, a terceira via em poder da Diretoria Financeira da **CONTRATANTE** e a quarta via entregue à **CONTRATADA**. Eu _____, conferi o presente Termo de Contrato.

Valinhos, ____ de _____ de 2019.

Pela Contratante:

Pela Contratada:

Dalva Dias da Silva Berto
Presidente

Rogério Anthony Durante
Diretor Administrativo

Rosemeire de Souza Cardoso
Barbosa
Diretora Jurídica

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

ANEXO X
FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO Nº _____/2019		Fiscal:	
Empresa Contratada:		Encarregado:	
DATA ____/____/____	Tipos de Ocorrências: () Torneiras () Bebedouros/Purificadores de Água () Lâmpadas () Fios e Tomadas () Equipamentos Eletro-Eletronicos () Utilização Indevida (Água/Energia) () Outros		
	Descritivo: () Vazamentos () Substituições () Ajustes (_____) Outros (discriminar) _____		
Contratante (visto e data)			