



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE AQUISIÇÃO N° 010/2019

PUBLICIDADE DO EDITAL: 29/05/2019 a 11/06/2019

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/06/2019

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: A partir das 08h00min

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: A partir das 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Câmara Municipal de Pradópolis, Rua Sete de Setembro, n° 999 – Centro - Pradópolis/SP, Telefone: (16) 3981-9100, e-mail: licitacao@pradopolis.sp.leg.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 01.926.718/0001-76, com sede na Rua Sete de Setembro, n° 999, Centro, Pradópolis/SP, neste ato representada pelo seu Presidente, FÁBIO PEREIRA DA COSTA, inscrito no RG sob o n° 14.452.834 SSP/SP, e no CPF sob n° 032.102.498-22, torna público que neste Poder Legislativo se encontra aberto o Processo Administrativo de Aquisição n° 010/2019, referente à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra de 01 (um) funcionário, saneantes domissanitários, fornecimento de materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme especificações constantes no Anexo I - Memorial Descritivo e demais dispositivos do Edital**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal n° 1.236, de 31 de janeiro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

A sessão pública de processamento do Pregão Presencial será realizada no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, localizado na Rua Sete de Setembro, nº 999 – Centro - Pradópolis/SP, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra de 01 (um) funcionário, saneantes domissanitários, fornecimento de materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme especificações constantes do Anexo I - Memorial Descritivo e demais dispositivos do Edital.**

2. O valor **anual** total estimado deste OBJETO, referente à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, é de **R\$ 38.553,00 (trinta e oito mil quinhentos e cinquenta e três reais).**

3. No valor estão incluídos equipamentos, materiais e todos os demais custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e operacionais, dentre outros gastos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do serviço.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida neste Edital e que atenderem às exigências de habilitação.

2. Para efeito de assegurar tratamento diferenciado e simplificado, com fundamento nos artigos 47, parágrafo único, e 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, com alterações dadas pelo artigo 1º, da Lei Complementar Federal nº 147, de 07/08/2014, **a participação fica restrita às microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), admitindo-se excepcionalmente a participação de empresas não enquadradas como ME ou EPP, tais como MEI, nos casos/situações previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/06.**

III – DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:

1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, ao licitante fica facultado realizar visita para exame do prédio e dimensão/extensão de suas respectivas áreas sobre as quais recairá a execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

2. Havendo interesse na realização de visita, o interessado deverá agendá-la com antecedência mínima de 01 (um) dia, junto à Câmara Municipal, pelo telefone (16) 3981-9100 ou e-mail: licitacao@pradopolis.sp.leg.br, em horário de expediente (segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min).

3. A visita poderá ser realizada no período de **29/05/2019 a 10/06/2019**, em horário de expediente (segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min).



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

IV - ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES:

1. Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial.

2. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, informações ou providências deverão ser formulados junto à Câmara Municipal de Pradópolis.

3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

4. Recurso contra o Anexo I - Memorial Descritivo:

4.1. Os licitantes, após a realização da visita técnica facultativa, ou mesmo sem a sua realização, poderão interpor recurso administrativo contra as especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo, no prazo de **29/05/2019 a 10/06/2019**.

4.2. Quando da interposição do referido recurso, a Comissão Geral de Execução Administrativa, subsidiada por parecer técnico, tomará a decisão sobre a procedência ou não das alegações/impugnações, podendo promover alterações e/ou até suspender o certame enquanto não for sanada a possível irregularidade.

4.3. Após o período citado no subitem 4.1, será considerado que o licitante tomou conhecimento de todos os serviços e materiais necessários ao fiel cumprimento do objeto, ficando impedido de apresentar qualquer aditamento contratual posterior, salvo fatos imprevisíveis supervenientes, sujeitando-se à deliberação da autoridade competente.

V - DO CREDENCIAMENTO

1. Para o **CREDENCIAMENTO** deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES N° 01 e 02 (Proposta e Documentos de Habilitação)**:

a) **Tratando-se de empresário individual:** o registro comercial; **tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; **Tratando-se de sociedade não empresária:** ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidora;

b) **Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

mandante para a outorga.

- 1.1. A qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item V.
2. O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
4. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão, por seus representantes devidamente credenciados.

VI – DOS ENVELOPES

1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pelos licitantes na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após a fase de credenciamento, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – PROPOSTA

Processo Adm. de Aquisição nº 010/2019
Pregão Presencial nº 001/2019
(Razão Social, CNPJ e endereço da licitante)

Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO

Processo Adm. de Aquisição nº 010/2019
Pregão Presencial nº 001/2019
(Razão Social, CNPJ e endereço da licitante)

VII – DA PROPOSTA

1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
2. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes estabelecidos no Anexo II – Proposta de Preços, em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais.
3. **A fim de se evitar erro no preenchimento da proposta, deverão ser observadas pelo licitante as quantidades e unidades de medida descritas para cada um dos itens no momento do preenchimento do valor ofertado.**
4. **Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital e seus anexos, nem propostas de prestação dos serviços parcial ou mesmo propostas com valores superiores aos**



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

previstos no Anexo I – Memorial Descritivo, sob pena de desclassificação. O pregoeiro, todavia, com vistas a garantir uma maior competição e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Edilidade poderá proceder ao conserto/validação de eventuais erros materiais ou desacertos verificados na proposta (p. ex., erro de cálculo; inobservância da unidade de medida; apresentação de preço global ao invés de unitário, dentre outros), procedendo à devida adequação, **DESDE QUE NÃO** configure alteração da proposta; dos itens ou quantidades ofertadas e demais requisitos que, se descumpridos, demandariam a desclassificação do Licitante.

5. Nos termos do inciso IX do art. 4º da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) licitantes para a fase de lances (01 licitante de melhor proposta + 02 licitantes com ofertas até 10% da proposta mais vantajosa) será oportunizado a até 03 (três) licitantes com ofertas superiores a 10% da melhor proposta, ainda que tal valor supere o valor referencial, o oferecimento de lances verbais e sucessivos, a fim de completar a tríade das melhores propostas para início da fase de lances.

6. A aceitação de proposta/oferta de valor superior ao valor referencial dar-se-á apenas para habilitar o licitante à fase de lances, etapa na qual deverá adequar sua proposta ao teto referencial, sob pena de desclassificação.

7. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

8. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Presencial.

9. Os preços unitários e totais dos itens expressos em moeda corrente nacional incluirão, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, **incluindo materiais**, sem direito a acréscimos decorrentes de eventuais encargos financeiros ou inflacionários.

10. Deverá ser indicada **na proposta a marca** do item ofertado, se o caso, sempre que necessário para melhor avaliação pela comissão de licitação, e possível sua identificação.

11. Em se tratando de pregão do tipo MENOR PREÇO, havendo mais de 01 (um) item a ser licitado, será permitida a apresentação de proposta parcial, isto é, para um ou mais itens do objeto.

VIII - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados dentro do envelope "Documentos de Habilitação", em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

2. O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro comercial 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** em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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, relativa à sede ou a domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

2.2.1 - Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata OU certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, OU de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada neste Edital.

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

2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante.

2.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo estabelecido no Anexo III deste Edital;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital;

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo estabelecido no Anexo V deste Edital;

d) Declaração elaborada em papel timbrado de subscrita pelo representante legal da licitante de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06, conforme modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata do Pregão Presencial 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;

f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da Ata do Pregão Presencial deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que a empresa 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, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) 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.

b.1) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No dia, horário e local previstos neste Edital, dar-se-á início a sessão pública de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, portanto, impossibilitando a admissão de novos participantes ao certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b) Cujos valores sejam superiores aos previstos no Item I, subitem 2 deste Edital.

3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros materiais ou desacertos, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante.

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

8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

9. Com base nessa classificação, será assegurada aos licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, sob pena de preclusão do direito de preferência e, ainda:

a) No caso de empate, a convocação recairá sobre o licitante vencedor de sorteio, nos termos da Lei.

9.2. - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.1;

9.3. - Na grade ordenatória da classificação final, caso a detentora da melhor oferta seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.4. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições anteriores, ou, na falta destas, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito, quando o caso.

10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, com a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

X- DA FASE DE HABILITAÇÃO:

1. O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes e extraídos dos documentos indicados no Item VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação e/ou consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações, desde que não violem as disposições deste Edital.

2.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação, que se refere o subitem 2. Ocorrendo essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será declarada inabilitada.

2.3. Para habilitação de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 2.2, alíneas "a" a "e" do item VIII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

2.3.1. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 2.3 deste item X deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2.3.2. A comprovação de que trata o subitem 2.3.1 deste item X deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

3. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

4. Se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

XI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Ao final da sessão, o licitante que tiver interesse em interpor recurso deverá manifestar imediata e



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto de certame à licitante vencedora e à autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato administrativo, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante 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.

1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3. Em caso de empresa em situação de recuperação judicial, apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação



judicial está sendo cumprido;

- 1.4. Em caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial, apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Contratante para assinar o termo de contrato administrativo.
3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 2.3.1 e 2.3.2, do item X ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar o contrato administrativo, será convocado o segundo classificado, o qual deverá apresentar proposta igual ou inferior ao primeiro classificado, sem prejuízo das penalidades a serem imputadas à adjudicatária irregular/desistente previstas na Lei e neste Edital. Caso não aceite tal condição, serão convocados os demais classificados até a obtenção da proposta nos termos acima. Em não se obtendo êxito com os demais classificados, após consulta ao Departamento Jurídico desta Casa Legislativa e autorização emanada pela autoridade competente, propor-se-á a abertura de novo procedimento licitatório.

3.1. As divulgações ocorrerão por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pradópolis e demais meios eletrônicos onde a Câmara Municipal frequentemente realiza a publicação de seus atos oficiais.

XIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Para a assinatura do contrato administrativo, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, sob pena de decair o direito a contratação.
2. A caução inicial, sempre que necessário, será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato.
3. A garantia e respectivos reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:
 - a) dinheiro ou título da dívida pública;
 - b) seguro garantia;
 - c) carta de fiança bancária.
4. No caso de fiança bancária, a critério do licitante, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo mínimo da contratação, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Câmara Municipal, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando esta deverá ser feita pelo prazo contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

5. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Câmara Municipal de Pradópolis, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo mínimo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação, sob pena de rescisão contratual.

6. No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

7. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar o Setor Financeiro da Câmara Municipal de Pradópolis, a fim de obter instruções de como efetuar-la.

8. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após a extinção do Contrato.

XIV - DOS PRAZOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1. O objeto desta licitação deverá ser executado no prédio sede da Câmara Municipal de Pradópolis, localizado na Rua Sete de Setembro, nº 999 – Centro – Pradópolis/SP – CEP: 14850-000, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

2. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos contados da data da assinatura do termo de contrato administrativo.

XV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. A execução do objeto desta licitação inicia-se após a assinatura do respectivo Contrato Administrativo, correndo por conta da CONTRATADA as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução.

2. As disposições sobre a execução dos serviços estão dispostas no Anexo I - Memorial Descritivo e no Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo, que integram este Edital.

3. É vedada a subcontratação do objeto deste Edital, não podendo a licitante ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

3.1. A Câmara Municipal de Pradópolis não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

4. A execução do objeto desta licitação será acompanhada e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização de contratos, que fiscalizará a prestação do serviço licitado e, sendo constatadas irregularidades, o licitante contratado será notificado por escrito para que no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas corrija as irregularidades apontadas, sob pena de infração contratual.

XVI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATANTE, à vista do respectivo Termo de Recebimento/Execução de Serviços, observadas as previsões dos itens XV, subitem 4 e XVI, subitem 1.2.

1.1. Os pagamentos serão realizados com base na prestação mensal, após prévia medição/fiscalização dos serviços prestados, os quais serão realizados pela CONTRATANTE diariamente, por intermédio do servidor responsável pela fiscalização de contratos.

1.2. Ao final de cada período mensal, a CONTRATADA, junto a nota fiscal/fatura, encaminhará, à CONTRATANTE toda a documentação que comprove o cumprimento de suas obrigações decorrentes da legislação do trabalho, bem assim o recolhimento dos encargos sociais, referentes ao funcionário disponibilizado, os quais, juntamente com o termo do fiscal de contratos acerca da correta prestação dos serviços, instruirá o procedimento de pagamento.

1.3. O **não encaminhamento/comprovação**, pela CONTRATADA, do adimplemento das obrigações referidas acima no subitem 1.2, ensejará a **retenção de 30%** (trinta por cento) do valor mensal a ser creditado até o seu integral cumprimento.

2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, interrompendo-se o pagamento até regularização.

3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA, cuja numeração/identificação deverá ser fornecida à CONTRATANTE no momento da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As despesas decorrentes da execução correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento da Câmara Municipal, observada a seguinte classificação orçamentária:

| Exercício | Ficha | Local | Destino | Destinatário |
|-----------|-------|--------|-----------------------|--------------|
| 2019 | 10 | 010102 | 01.031.0002.2001.0002 | 3.3.90.39.00 |



XVIII - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

1. Constituem casos que possibilitam a rescisão desta contratação os motivos tipificados no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, posto caracterizarem a inexecução total ou parcial das obrigações avençadas, destacando-se, entre os principais motivos, o não cumprimento, o cumprimento irregular e a lentidão do cumprimento de suas cláusulas, com as responsabilidades contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

2. A rescisão do contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, observando-se as vias:

a) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de dispensa de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou,

b) judicial, nos termos da legislação em vigor.

3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, acarretará como consequências:

a) a assunção imediata do objeto do contrato por ato próprio da CONTRATANTE;

b) a retenção dos créditos decorrentes desta contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

4. Pela inexecução total ou parcial da presente contratação, principalmente, no caso de mora na execução do serviço ou de qualquer outra forma de inadimplência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, com as multas dimensionadas na seguinte conformidade:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de inexecução parcial, incidente sobre a quantidade de impressos faltantes para conclusão do objeto contratado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de inexecução total.

5. A aplicação das multas dar-se-á sem prejuízo da:

a) suspensão temporária da CONTRATADA da participação em licitação e impedimento de celebrar novas contratações com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, após o



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

devido processo administrativo;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após o devido processo administrativo.

6. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;

b) não manter a proposta, injustificadamente;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) fizer declaração falsa;

e) cometer fraude fiscal;

f) falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão devidamente assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

2.1. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pradópolis e demais meios eletrônicos onde a Câmara Municipal frequentemente realiza a publicação de seus atos oficiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro cujas decisões serão passíveis de recurso dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pradópolis/SP.

6. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração I;

Anexo IV – Modelo de Declaração II;

Anexo V – Modelo de Declaração III;

Anexo VI – Modelo de Declaração IV;

Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo.

7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba do Estado de São Paulo.

Pradópolis, 28 de maio de 2019.

FABIO PEREIRA DA COSTA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra de **01 (um) funcionário**, saneantes domissanitários, fornecimento de materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo.

2. HORÁRIO DE TRABALHO: de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos concedidos pela Câmara Municipal, no horário compreendido entre 8h00min e 17h00min, observando-se o intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

3. QUANTITATIVOS/EXTENSÃO:

| PISO SUPERIOR Área Interna | TIPO DE ÁREA | QUANTIDADE | METRAGEM MÉDIA |
|--------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| | Pisos frios | - | 365,00 m ² |
| | Gabinetes | 08 | |
| | Secretaria | 01 | |
| | Banheiros | 02 | |

| | | | |
|--|---------------------------------------|----|-----------------------|
| PISO TÉRREO Área Interna e Externa | Pisos frios, acarpetados e de madeira | - | 650,00 m ² |
| | Área Externa | - | |
| | Plenário | 01 | |
| | Subsolo | 01 | |
| | Hall/Saguão de entrada | 01 | |
| | Banheiros | 04 | |

Consideram-se áreas internas todas as dependências internas da Câmara Municipal, incluindo, pisos frios, carpetes, móveis e objetos em geral e espaços livres, a saber: salas, gabinetes, plenário, subsolo, saguões, *hall*, corredores, rampas e banheiros.

Consideram-se áreas externas os pisos pavimentados adjacentes, contíguos, circundantes à edificação (revestimento em pedra mineira e/ou concreto), além das calçadas, alamedas, arruamentos, passeios públicos e estacionamento localizados nas dependências da Câmara Municipal.

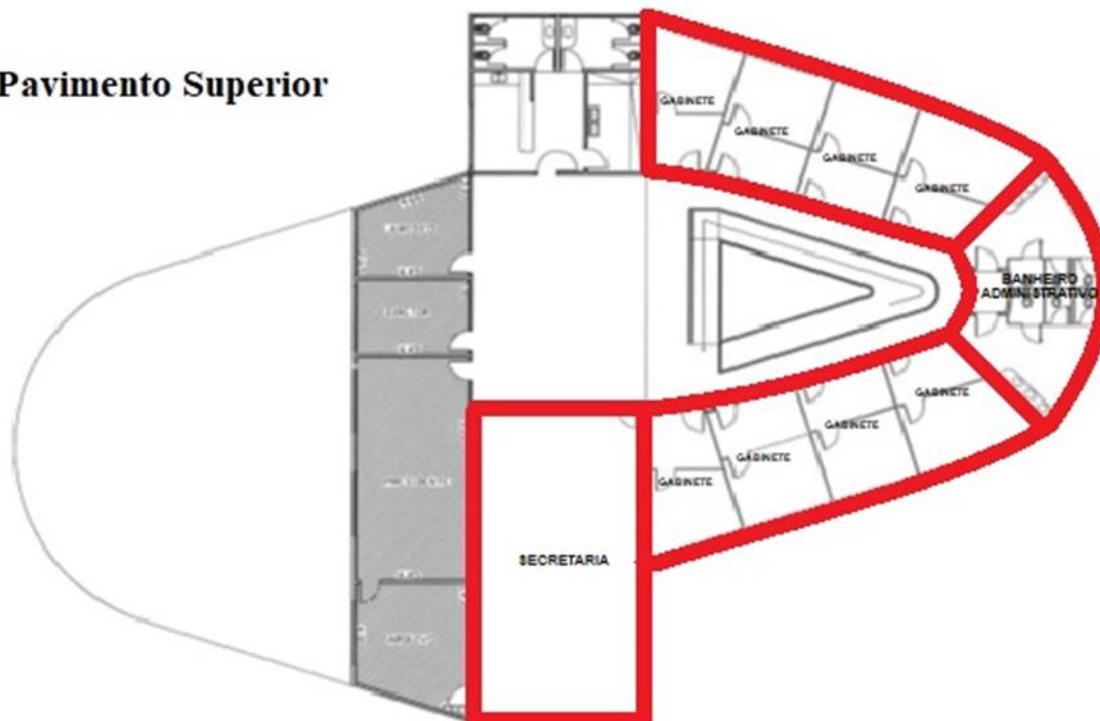


CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

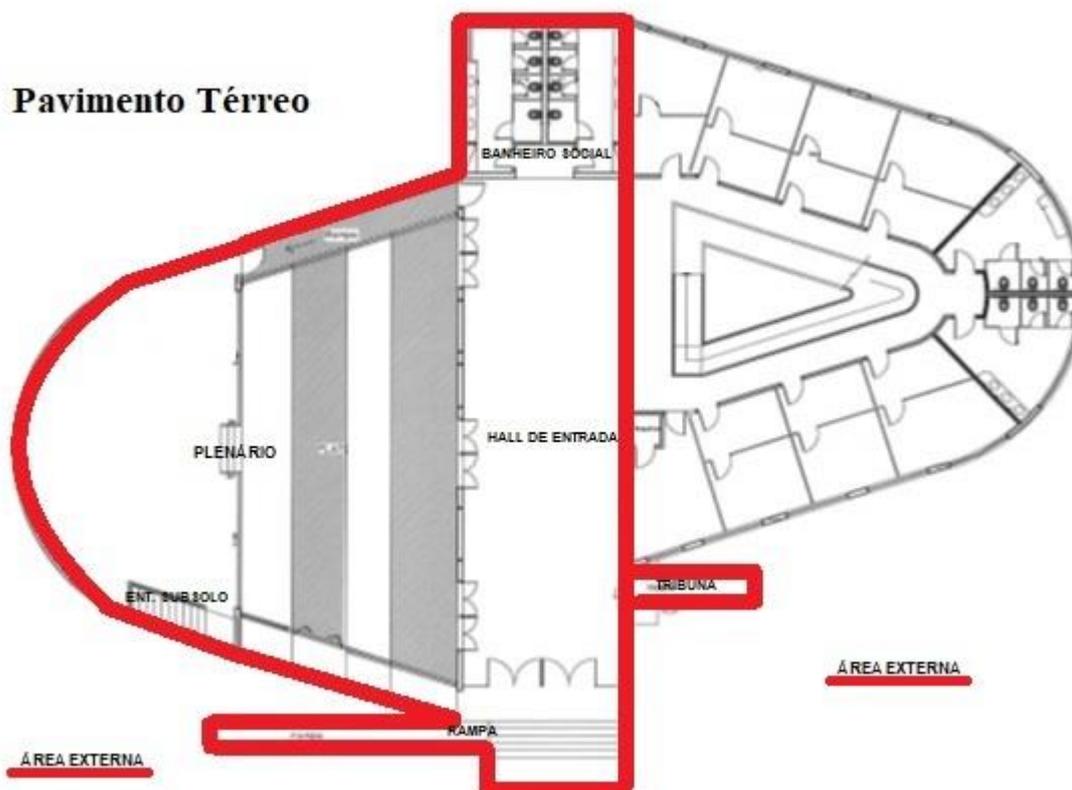
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

4. ÁREA OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Pavimento Superior



Pavimento Térreo





CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

5. DESCRIÇÃO DA FREQUÊNCIA E ROTINA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

| Setor/Área | Frequência/Periodicidade | Rotinas |
|--|------------------------------------|--|
| “Banheiro social” e “Banheiro administrativo – pavimento superior” | Diária (Manutenção) | <p>a) Manter a limpeza dos <u>espelhos, pias e dos pisos</u> dos banheiros com pano úmido, saneante domissanitário e desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal;</p> <p>b) Limpar <u>bacias, assentos e pias</u> com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal;</p> <p>c) Efetuar a <u>reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha</u> nos respectivos sanitários, mediante disponibilização pela Câmara Municipal;</p> <p>d) Manter os <u>cestos de lixo</u> isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Câmara Municipal.</p> <p>e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> |
| | Semanal (Limpeza pesada) | <p>a) Lavar os <u>azulejos, os pisos, espelhos, bacias, assentos e pias</u> dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>b) Lavar/polir todos os <u>metais</u>, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, mictórios, etc., com produto adequado;</p> <p>c) Lavar todas as janelas/esquadrias/vidros, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes ou outros, quando necessário.</p> <p>d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> |
| Banheiro – subsolo | Semanal (Manutenção) | <p>a) Manter a limpeza dos <u>espelhos, pias e dos pisos</u> dos banheiros 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 de funcionamento da Câmara Municipal;</p> <p>b) Lavar <u>bacias, assentos e pias</u> com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal;</p> <p>c) Efetuar a <u>reposição de papel higiênico, sabonete e</u></p> |



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

| | | |
|--|--|--|
| Banheiro – subsolo | | <p><u>papel toalha</u> nos respectivos sanitários, mediante disponibilização pela Câmara Municipal;</p> <p>d) Manter os <u>cestos de lixo</u> isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Câmara Municipal;</p> <p>e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> |
| | Mensal (Limpeza pesada) | <p>a) Lavar os <u>azulejos, os pisos, espelhos, bacias, assentos e pias</u> dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>b) Lavar/polir todos os <u>metais</u>, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</p> <p>c) Lavar todas as janelas/esquadrias/vidros, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes ou outros, quando necessário.</p> <p>d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p> |
| Gabinets de vereadores e Secretaria | Duas vezes por semana (Manutenção) | <p>a) Remover o pó e limpar as mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, janelas/esquadrias/vidros, móveis, aparelhos elétricos, dentre outros, prezando pela conservação dos bens públicos;</p> <p>b) Varrer e fazer a limpeza com pano úmido e produto adequado nos pisos removendo detritos e sujidades, acondicionando apropriadamente e retirando para local indicado pela Câmara Municipal;</p> <p>c) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Câmara Municipal (<i>esta rotina deverá ser realizada diariamente</i>);</p> <p>d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência estipulada.</p> |
| | Quinzenal (Limpeza pesada) | <p>a) Remover manchas e encerar/lustrar os pisos;</p> <p>b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos e realizar a higienização do frigobar;</p> <p>c) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>d) Limpar divisórias, portas, barras, batentes e remover eventuais sujidades presentes no teto/parede com produtos e/ou equipamentos adequados;</p> <p>e) Lavar todas as janelas/esquadrias/vidros, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes ou outros, quando necessário.</p> <p>f) Executar demais serviços considerados</p> |



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

| | | |
|------------------------|--------------------------------------|---|
| Hall de entrada | Diária (Manutenção) | necessários à frequência quinzenal. a) Manter a limpeza do espaço, incluindo a rampa de acessibilidade ao Plenário, 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 de funcionamento da Câmara Municipal; b) Manter a limpeza de todas as janelas/esquadrias/vidros face-interna e externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes ou outros, quando necessário. c) Remover o pó dos quadros, sofás, mesas e demais objetos com produto e/ou equipamento adequado. d) Remover eventuais sujidades presentes no teto/parede com produtos e/ou equipamentos adequados. e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| | Quinzenal (Limpeza pesada) | a) Lavar, encerar e lustrar os pisos frios, incluindo a rampa de acessibilidade ao Plenário; b) Lavar todas as janelas/esquadrias/vidros; c) Lavar o tapete/capacho com produto e/ou equipamento adequado; d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal. |
| Plenário | Semanal (Manutenção) | a) Manter a limpeza das estruturas, forrações e revestimentos dos assentos e poltronas com produto e/ou equipamento adequado; b) Manter a limpeza do carpete com a remoção de poeiras e sujidades, mediante a utilização de produtos e/ou equipamentos adequados; c) Manter a limpeza de todas as janelas/esquadrias/vidros face interna e externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes; d) Remover o pó dos quadros, mesas, cadeiras e demais objetos, além da higienização do frigobar, com produto e/ou equipamento adequado. e) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Câmara Municipal; f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| | Mensal (Limpeza pesada) | a) Remover as sujidades, encerar e lustrar o piso e o revestimento de madeira; b) Remover o pó e demais sujidades existentes no carpete com produtos e/ou equipamento adequados; |



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

| | | |
|---------------------------|--|---|
| Plenário | | <p>c) Lavar todas as janelas/esquadrias/vidros em sua face externa e realizar a limpeza da face interna com produtos e/ou equipamentos adequados, observando a conservação do carpete e poltronas;</p> <p>d) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p> |
| Plenário – subsolo | Quinzenal (Manutenção) | <p>a) Manter a limpeza do espaço, incluindo a escada de acesso ao subsolo, 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 de funcionamento da Câmara Municipal;</p> <p>b) Manter a limpeza de todas as janelas/esquadrias/pia, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes;</p> <p>c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</p> |
| | Mensal (Limpeza pesada) | <p>a) Remover manchas e encerar/lustrar os pisos;</p> <p>b) Limpar divisórias, portas, barras, batentes e remover eventuais sujidades presentes no teto/parede com produtos e/ou equipamentos adequados;</p> <p>e) Lavar todas as janelas/esquadrias/pia, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes;</p> <p>f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p> |
| Área Externa | Duas vezes por semana (Manutenção) | <p>a) Varrer todas as áreas pavimentadas adjacentes, contíguas, circundantes à edificação (revestimento em pedra mineira e/ou concreto), além das calçadas, alamedas, arruamentos, passeios públicos e estacionamento, removendo os detritos, folhagens e demais sujidades acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Câmara Municipal;</p> <p>b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Câmara Municipal;</p> <p>c) Manter a limpeza de todos os vidros face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</p> |
| | Mensal (Limpeza pesada) | Lavar com lavadoras de alta pressão e/ou outros equipamentos e produtos adequados, os espaços compreendidos como áreas externas. |



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

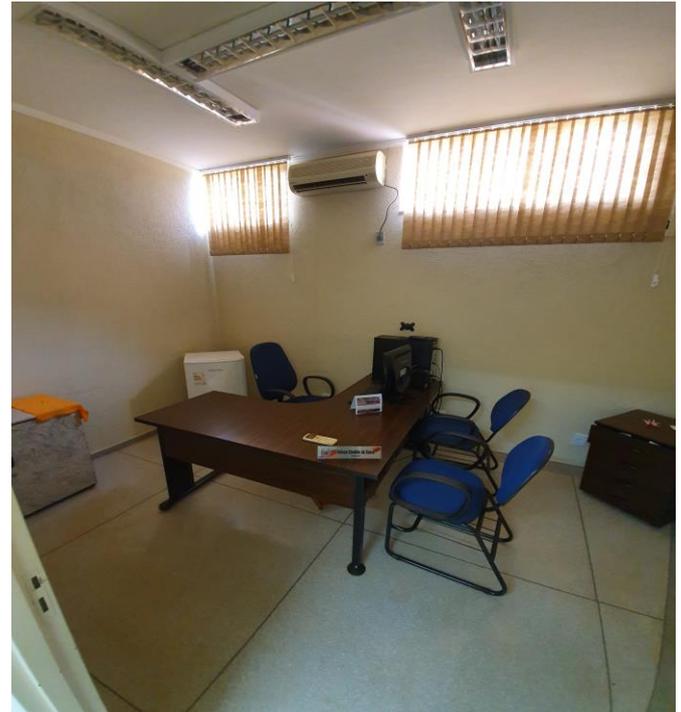
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

6. REGISTRO FOTOGRÁFICO EXEMPLIFICATIVO:

SECRETARIA:



GABINETES:





CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

PLENÁRIO:



SUBSOLO:





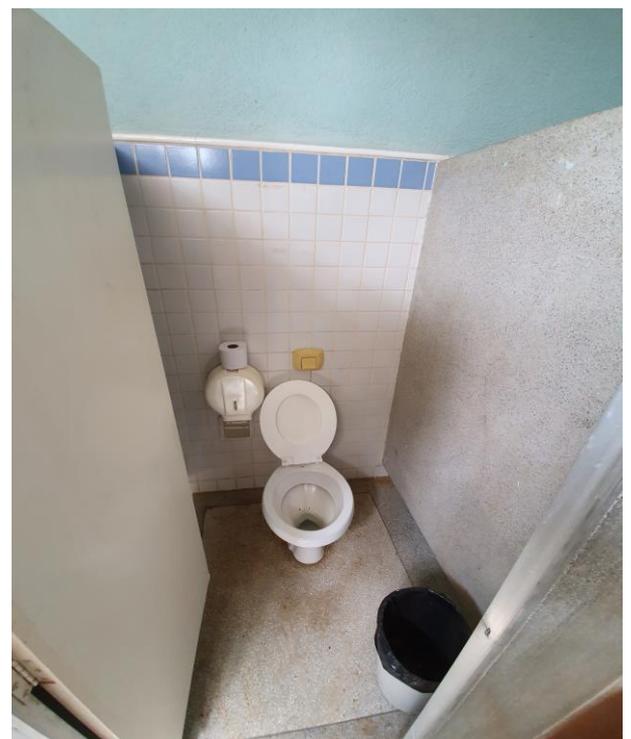
CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

HALL DE ENTRADA:



BANHEIROS:





CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ÁREA EXTERNA:





CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

| | |
|------------------------|---------|
| NOME EMPRESARIAL: | |
| CNPJ: | TEL.: |
| END.: | CIDADE: |
| E-MAIL: | CEP: |
| NOME DO RESPONSÁVEL: | |
| FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL: | |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PRAZO: | VALOR MENSAL*: | VALOR TOTAL*: |
|------|--|----------|----------------|---------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra de 01 (um) funcionário, saneantes domissanitários, fornecimento de materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme especificações constantes no Anexo I - Memorial Descritivo e demais dispositivos do Edital. | 12 meses | | |

* No valor estão incluídos equipamentos, materiais e todos os demais custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e operacionais, dentre outros gastos que, direta ou indiretamente, decorram da contratação.

1. Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

2. Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura do Contrato administrativo.

3. Número de funcionários que irão executar os serviços: 01 (um) funcionário.

4. Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende à todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo e demais dispositivos do Edital.

5. Declaro que o preço apresentado acima contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais e trabalhistas, material, despesas administrativas, seguros, fretes e lucro.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável:

Cargo/Função: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO I

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (qualificação completa), representante legal da empresa _____ (nome e CNPJ da pessoa jurídica), a fim de participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra de 01 (um) funcionário, saneantes domissanitários, fornecimento de materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, conforme especificações constantes do Anexo I - Memorial Descritivo e demais dispositivos do Edital, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) 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.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____ (qualificação completa), representante legal da empresa
_____ (nome e CNPJ da pessoa jurídica), interessado em
participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, da CÂMARA MUNICIPAL DE
PRADÓPOLIS, DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato
impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive
por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº
9.605/98.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO III

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 117, PARÁGRAFO ÚNICO, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Eu, _____ (qualificação completa), representante legal da empresa _____ (nome e CNPJ da pessoa jurídica), interessado em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, da CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, DECLARO, sob as penas da legislação aplicável, observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo, ciente da vedação à Administração Pública, à contratação com empresas que não atendam a tais exigências legais.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR QUALQUER DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS
§§ 4º E SEGUINTE TODOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Eu, _____ (qualificação completa), representante legal da empresa
_____ (nome e CNPJ da pessoa jurídica), interessado em
participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019, da CÂMARA MUNICIPAL DE
PRADÓPOLIS, DECLARO, sob as penas da legislação aplicável, 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 2.014,
cujos termos DECLARO ainda conhecer na íntegra.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
PRADÓPOLIS E _____, ATRAVÉS
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE
AQUISIÇÃO Nº 010/2019 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 001/2019.

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.926.718/0001-76, com sede administrativa na Rua Sete de Setembro, nº 999, Centro, neste ato representada por seu presidente, **FÁBIO PEREIRA DA COSTA**, inscrito no RG sob o nº 14.452.834 SSP/SP, e no CPF sob o nº 032.102.498-22, denominada **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito(a) no RG sob o nº _____, e no CPF sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o ato adjudicatório do **Processo Administrativo de Aquisição nº 010/2019**, referente ao **Pregão Presencial nº 001/2019**, que integra este instrumento, independentemente de instrução, têm entre si, plenamente ajustado, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra de 01 (um) funcionário, saneantes domissanitários, fornecimento de materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, conforme especificações constantes do Anexo I - Memorial Descritivo e demais dispositivos do Edital.

1.2. Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1. Edital do Pregão Presencial nº 001/2019 e seus anexos;

1.2.2. Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3. Ata da sessão do Pregão Presencial nº 001/2019.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos, contados da assinatura do presente contrato, com término em ____ de _____ de 2020, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2.2 As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

2.3 A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará, à **CONTRATADA**, direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ _____ (_____).

3.2. O preço será fixo e irrevogável durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Para a assinatura do presente contrato administrativo, deverá a **CONTRATADA** prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor total deste, sob pena de decair o direito a contratação.

4.2. A caução inicial, sempre que necessário, será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato.

4.3. A garantia e respectivos reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária.

4.4. No caso de fiança bancária, a critério da **CONTRATADA**, esta deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo mínimo da contratação, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando esta deverá ser feita pelo prazo contratual.

4.5. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Câmara Municipal de



Pradópolis, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo mínimo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação, sob pena de rescisão contratual.

4.6. No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.

4.7. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar o Setor Financeiro da Câmara Municipal de Pradópolis, a fim de obter instruções de como efetuar-la.

4.8. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após a extinção do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÕES E FATURAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados com base na prestação mensal, após prévia medição/fiscalização dos serviços prestados, os quais serão realizados pela **CONTRATANTE** diariamente, por intermédio do servidor responsável pela fiscalização de contratos.

5.2. Com exceção dos documentos que dispensam comprovação periódica, ao final de cada período mensal, a **CONTRATADA**, junto à nota fiscal/fatura, encaminhará à **CONTRATANTE** toda a documentação que comprove o cumprimento de suas obrigações decorrentes da legislação do trabalho, bem assim o **recolhimento dos encargos sociais**, referentes ao funcionário disponibilizado, os quais, juntamente com o relatório do fiscal de contratos acerca da correta prestação dos serviços, instruirá o procedimento de pagamento.

5.3. Além dos referidos no item acima, deverá a **CONTRATANTE** apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha ou livro de Registro de Empregado, com devida qualificação/identificação do funcionário que prestará o serviço contratado ou documentação pertinente que comprove o vínculo laboral com a **CONTRATADA**;
- b) Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS (fls. com qualificação/identificação do empregado e foto do trabalhador, e registro do contrato de trabalho);
- c) Declaração, pela **CONTRATADA**, do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's ao empregado atuante na execução do presente Contrato Administrativo, juntamente com cópia da ficha de entrega.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

5.4. O não encaminhamento/comprovação do adimplemento das obrigações referidas no item 5.2 desta Cláusula Quinta pela **CONTRATADA**, ensejará a retenção de **30% (trinta por cento)** do valor mensal a ser creditado até o integral cumprimento do dever imposto no citado item.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer o item a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

6.1.1. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas, diretas e indiretas, para o efetivo atendimento ao objeto licitado, sendo que a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da **CONTRATANTE**.

6.2. O objeto será recebido pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Edital e na Cláusula Quinta, Item 5.2. do presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A **CONTRATADA** encaminhará Nota Fiscal/Fatura discriminando a importância devida, ao final de cada período mensal da prestação dos serviços.

7.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo desta cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

7.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**, no prazo de **10 (dez) dias** contados da emissão do Termo de Recebimento/Execução de Serviços, desde que a correspondente nota fiscal esteja devidamente regular e acompanhada dos documentos referidos e previstos na Cláusula Quinta do presente contrato.

7.4. A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços e obras contratados, bem assim materiais e demais despesas que, direta ou indiretamente, sejam necessárias à fiel execução dos serviços, **observando-se a restrição prevista na Cláusula Quinta, Item 5.2 deste Contrato.**

7.5. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução**



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial, além da comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.6. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar a integralidade do pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes até ulterior regularização.

CLÁUSULA OITAVA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento da Câmara Municipal, observada a seguinte classificação orçamentária:

| Exercício | Ficha | Local | Destino | Destinatário |
|-----------|-------|--------|-----------------------|--------------|
| 2019 | 10 | 010102 | 01.031.0002.2001.0002 | 3.3.90.39.00 |

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:

9.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

9.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

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

9.4. Examinar as Carteiras Profissionais do funcionário colocado a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

9.5. 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.



9.6. Executar diariamente a fiscalização dos serviços efetivamente prestados, elaborando e respectivo termo de recebimento/execução mensal dos serviços, para instrução do procedimento de pagamento.

9.6.1. As intercorrências, irregularidades, falhas na execução ou o descumprimento de qualquer obrigação contratual por parte da **CONTRATADA** será imediatamente notificado pela Administração Municipal à empresa, a fim de que adote as providências necessárias à regularização da questão, sob pena de imputação das sanções previstas na Lei, no Edital e neste Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das disposições constantes no Anexo I - Memorial Descritivo, obriga-se a:

10.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS:

10.1.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2019 e em sua proposta, prestando a garantia de execução contratual, na forma da Cláusula Quarta deste Contrato.

10.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pela reparação de danos eventuais por falha no uso de produtos e/ou manuseio inadequado de equipamentos.

10.1.3. Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

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

10.1.5. Disponibilizar empregado para a prestação dos serviços, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

10.1.6. Fornecer todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e Equipamentos de Proteção Unidividual – EPI's, a serem utilizados na execução do serviço de limpeza, em quantidade e qualidade adequada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

10.1.7. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

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

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

10.1.10. 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**.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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, ao Fiscal de Contratos e/ou ao Diretor Administrativo do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

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

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

10.1.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**, entre outras que se fizerem necessárias.

10.1.16. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

10.1.17. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

10.1.18. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha disponibilizados pela Câmara Municipal, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

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

10.1.20. 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, em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

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

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

10.1.23. Atender de imediato as solicitações do Fiscal de Contratos e/ou Diretor Administrativo quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.1.24. Apresentar, 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.

10.1.25. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

10.1.26. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução deste contrato, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

10.1.27. Responder por quaisquer danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante a execução do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**.

10.1.28. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto deste instrumento.

10.1.29. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

10.1.30. A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo com os empregados da **CONTRATADA**, que responderá por todas as obrigações de seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

10.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

10.2.1. 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.

10.2.2. A **CONTRATADA** deverá informar/comunicar a **CONTRATANTE**, assim que constatado, qualquer anormalidade ou irregularidade observada durante a execução dos trabalhos, sob pena de eventual responsabilização.

10.2.2.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto, entre outras.

10.3. USO RACIONAL DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA:

10.3.1. Capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água, adotando medidas para se evitar o desperdício de água tratada. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

10.3.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos promovam a redução do consumo de água e/ou que apresentem eficiência energética e redução de consumo.



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

10.3.4. Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas, quando detectado.

10.3.5. Sugerir, ao **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.

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

10.3.7. 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.

10.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E POLUIÇÃO SONORA:

10.4.1. Separar e entregar ao **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.

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

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

10.4.3. 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.

10.4.4. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de 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.

10.4.5. 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 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Indicar, formalmente, Fiscal de Contratos para acompanhamento da execução contratual.

11.2. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.3. Disponibilizar sala adequada para vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias e local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

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

11.5. 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;

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

11.6. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais/faturas da prestação de serviços aprovadas mediante termo de Recebimento/Execução de Serviços mensal, observado o previsto nas cláusulas 5.2 e 5.4 do presente Contrato Administrativo.

11.7. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento, conforme a cláusula 7.3 do presente Contrato Administrativo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas da **CONTRATADA** que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, posto caracterizarem a inexecução total ou parcial das obrigações avençadas, destacando-se, entre os principais motivos, o não cumprimento, o cumprimento irregular e a lentidão do cumprimento de suas cláusulas, com as responsabilidades contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.2. A rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, observando-se as vias:

- a) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de pregão presencial, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, ou,
- b) judicial, nos termos da legislação em vigor.

12.3. A rescisão do presente contrato, determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, acarretará como consequências:

- a) a assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar a execução dos serviços, por ato próprio da **CONTRATANTE**;
- b) a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES LEGAIS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do presente contrato administrativo, principalmente, no caso de mora na execução contratual ou de qualquer outra forma de inadimplência, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, com as multas dimensionadas na seguinte conformidade:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato de prestação de serviços, no caso de inexecução parcial, incidente sobre a quantidade de meses vencidos do período de vigência;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do contrato de prestação de serviços técnicos profissionais, no caso de inexecução total incidente sobre a quantidade de meses vencidos do



período de vigência.

13.2. A aplicação das multas, na forma prevista no subitem anterior, que serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou cobradas judicialmente, dar-se-á sem prejuízo da:

- a) suspensão temporária da **CONTRATADA** da participação em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, após o devido processo administrativo;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da **CONTRATADA**, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após o devido processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Da rescisão do contrato, por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, cabe recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou da lavratura da ata.

14.2. Cabe representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, bem como pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, de decisão do Presidente da Comissão Processante, conforme o caso, quanto à aplicação de sanções como declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

14.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo a decisão ser proferida, neste caso, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

15.1. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato, das normas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2019, e do regime de Direito Público a que está submetido, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral do contrato e as disposições de direito privado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, com renúncia expressa de qualquer outra, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, uma vez esgotadas as tentativas de conciliação pelas vias amigáveis, na esfera administrativa.

E, por estarem justas e avençadas entre si, as partes assinam e rubricam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual e inteiro teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas e também signatárias, para que sejam produzidos todos os efeitos jurídicos e legais.

Pradópolis, ____ de _____ de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
CONTRATANTE

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO:

REGIS BORGES

Fiscal de Contratos - Portaria nº 013/2019

TESTEMUNHAS:

1 – Ass: _____

2 – Ass: _____

Nome:

CPF nº:

RG nº:

Nome:

CPF nº:

RG nº: