



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2018

A Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto **TORNA PÚBLICO** que no Plenário da Câmara Municipal, localizada na Rua Cozo Taguchi, n.º 1.423, Centro, nesta cidade, em ato público, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, estabelecido neste instrumento convocatório.

Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Pereira Barreto, conforme descrição constante do Anexo II deste Edital.

Data de abertura dos envelopes: 07 de março de 2018, quarta-feira.

Horário: 14 horas (horário de Brasília).

Local: Plenário da Câmara Municipal de Pereira Barreto – Rua Cozo Taguchi, n.º 1.423 – Centro – Pereira Barreto/SP.

Vistoria: É obrigatório aos licitantes interessados em participar deste processo licitatório efetuar vistoria prévia nos locais onde serão executados os serviços, e deverá ser **agendada** com antecedência junto à Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto, localizada na Rua Cozo Taguchi, n.º 1.423, Centro, CEP: 15370-000, Pereira Barreto/SP, Telefone: (18) 3704-4455. A vistoria deverá ser **realizada** no horário de expediente de segunda a sexta-feira das 12h30 horas às 17h30, **até o dia 06 de março de 2018, terça-feira.**

O Edital poderá ser consultado e/ou retirado por qualquer interessado na Divisão Administrativa – Setor de Suprimentos e Manutenção da Câmara Municipal de Pereira Barreto, no endereço acima mencionado, de segunda a sexta-feira, das 12h30 às 17h30, até o dia 06 de março de 2018, terça-feira, ou no “site” da Câmara Municipal de Pereira Barreto: www.camarapereirabarreto.sp.gov.br.

Este certame licitatório será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A sessão de processamento será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na referida sessão, logo após o credenciamento dos interessados.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os seguintes anexos:

I – Recibo de Retirada do Edital pela Internet;

II – Termo de Referência;

III – Modelo de Proposta de Preços;

IV – Memória de Cálculo;

V – Declaração de Habilitação;

VI – Procuração;

VII – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

IX – Minuta de Contrato.

1. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

1.1. As solicitações de esclarecimentos por qualquer interessado em relação a este Edital e seus anexos deverão ser dirigidas à autoridade subscritora deste Edital, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

1.1.1. A pretensão a que se refere o item 1.1 deve ser formalizada mediante requerimento devidamente protocolado na Divisão Legislativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto, localizada na Rua Cozo Taguchi, n.º 1.423 – Centro – Telefone: (18) 3704-4455 – e-mail: suprimentos.manutencao@camarapereirabarreto.com.br, cujo horário de expediente é das 12 horas às 18 horas. Também serão aceitos pedidos de esclarecimentos encaminhados pelo e-mail acima mencionado.

1.2. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados pela autoridade subscritora deste Edital no “site” da Câmara Municipal de Pereira Barreto: www.camaraapereirabarreto.sp.gov.br, devendo uma cópia ser anexada aos autos do respectivo processo licitatório.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

2. DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de providências ou impugnar este Edital e seus anexos, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

2.1.1. A pretensão a que se refere o item 2.1 deve ser formalizada mediante requerimento dirigido à autoridade subscritora deste Edital, devidamente protocolado na Divisão Legislativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto, localizada na Rua Cozo Taguchi, n.º 1.423 – Centro – Telefone: (18) 3704-4455 – e-mail: suprimentos.manutencao@camarapereirabarreto.com.br, cujo horário de expediente é das 12 horas às 18 horas. Também serão aceitos pedido de providências ou impugnação encaminhados pelo e-mail acima mencionado, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

2.1.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação aplicada à espécie.

2.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, devendo a decisão ser divulgada e anexada aos autos do respectivo processo licitatório.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

3.2.4. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002;

3.2.5. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei Federal n.º 9.605/1998;

3.2.6. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

4.1.1. quanto aos representantes:

I – tratando-se de **representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou, em se tratando 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;

II – 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 preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como para a prática de todos os demais atos pertinentes ao certame, que poderá ser feito de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa ou o ato constitutivo da sociedade simples, na forma estipulada no inciso I;

4.1.2. **quanto ao pleno atendimento dos requisitos de habilitação:** declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação neste certame, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação);

4.1.3. **quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:** declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência de contratação prevista na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital e **apresentada fora** dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação).

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

4.3. 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 recurso ou de renunciar ao direito de interpô-lo, 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.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

4.4. Iniciada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

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

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Denominação e C.N.P.J. da Proponente
Envelope n.º 1 – Proposta de Preços
Câmara Municipal de Pereira Barreto
Pregão Presencial n.º 002/2018

Denominação e C.N.P.J. da Proponente
Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação
Câmara Municipal de Pereira Barreto
Pregão Presencial n.º 002/2018

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da proposta de preços, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou cotações alternativas, devendo estar datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta como justificativa para quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.3. Deverão estar consignados na proposta:

6.3.1. denominação, endereço, CEP, telefone/celular, e-mail e n.º de inscrição no C.N.P.J. do licitante;

6.3.2. Preços unitários mensais e totais dos itens, total mensal e total global (por doze meses) em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente a janeiro de 2018, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos,



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

6.3.3. quantidade de funcionários que irão executar os serviços;

6.3.4. indicação da categoria predominante dos trabalhadores que prestarão os serviços;

6.3.5. quantidade de profissionais, e total de horas por mês, por categoria profissional;

6.3.6. indicação da entidade de classe por categoria profissional;

6.3.7. prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados da data de sua apresentação;

6.3.8. declaração, sob as penas da lei, de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital;

6.3.9. declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

6.3.10. nome completo da pessoa responsável pela assinatura do contrato, bem como seu número da Cédula de Identidade (RG), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e o cargo/função por ela exercido(a).

6.3.11. nome do banco, agência e número da conta corrente para o crédito correspondente ao pagamento;

6.4. A apresentação da proposta, sem que tenha havido tempestiva impugnação deste Edital, implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances verbais ou a correção de erros meramente formais.

6.6. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente matemáticos.

6.7. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante do licitante, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.8. Se na proposta constarem condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o licitante na execução contratual.



6.9. Caso a proposta não identifique a validade, será considerada a estipulada neste Edital.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para efeito de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão **apresentar dentro** do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de acordo com o modelo constante do Anexo VII deste Edital.

7.2. No que se refere à documentação completa, os licitantes deverão apresentar:

7.2.1. quanto à habilitação jurídica:

I – em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II – decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.1. Os documentos descritos no inciso I deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor. Esses documentos não precisarão constar do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.);

II – prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

III – 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:



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativa a **Tributos Federais(inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certidão de regularidade de débito com as **Fazendas Estadual e/ou Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., por meio da apresentação do C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S.;

IV – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da C.N.D.T. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

7.2.2.1. 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.

7.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do contrato.

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

7.2.2.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.2.3 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Câmara Municipal de Pereira Barreto convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2.3. **quanto à qualificação econômico-financeira:** certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2.4. **quanto à qualificação técnica/operacional:** prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, no mínimo, limpeza em 238 m² (duzentos e trinta e oito metros quadrados) de áreas internas - pisos frios;

7.2.4.1. A comprovação a que se refere o item 7.2.4. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

7.2.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato;

7.2.5. atestado de vistoria emitido e assinado por servidor da Câmara Municipal de Pereira Barreto encarregado do setor.

7.2.6. declaração, elaborada e subscrito pelo representante legal da empresa licitante, assegurando que a mesma atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo);

7.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

7.3.1. 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.

7.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

7.3.4. 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.

7.3.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste processo licitatório, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação disposta nos subitens 7.2.1 a 7.2.4 referente a ambos os estabelecimentos.

7.3.5. A apresentação de documento contendo falha que não possa ser sanada na sessão acarretará a inabilitação do licitante.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

7.3.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet, nos “sites” dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, ou todos os licitantes forem inabilitados, aplicar-se-á o disposto no art. 48, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro instalará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente, será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

8.3. Na fase de credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração, conforme o modelo constante do Anexo V deste Edital, **apresentada fora** dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

8.3.1. O cumprimento da exigência do item 8.3 é pré-requisito para participação no certame.

8.3.2. Os interessados que enviarem os Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) sem representante credenciado deverão remeter, em envelope distinto, a declaração acima.

8.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste Edital.

8.4.1. Recebidos os envelopes, não caberá desistência da proposta.

8.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços (Envelope n.º 1), examinando-as a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital.

8.5.1. Serão desclassificadas as propostas:

I – cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

II – que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;



III – que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

8.6. Serão classificados, pelo Pregoeiro, o licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO MENSAL**, e, em seguida, os autores das propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, os quais poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.7. Se não existirem, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 8.6, o Pregoeiro classificará os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), que poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.8. Considerando-se o estabelecido no item 8.7, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todos os seus autores participarão da etapa de lances verbais.

8.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de 3 (três) licitantes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com 2 (dois) licitantes na fase de lances verbais. Caso haja o comparecimento de um único licitante ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.10. A fase de lances verbais processar-se-á em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

8.11. O primeiro lance caberá ao autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

8.12. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances verbais serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

8.13. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.13.1. A aplicação da redução durante a fase de lances incidirá sobre o valor mensal total do serviço ora licitado.

8.14. A formulação de lances verbais não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance verbal, quando for convidado, seja na rodada inicial, seja nas subsequentes, importará, apenas, sua exclusão da fase de lances verbais nas rodadas ulteriores. Contudo,



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance verbal formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.

8.15. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances verbais, se ela for selecionada para tanto.

8.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.17. Os lances verbais deverão ficar adstritos à diminuição dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.18. Quando convidado a ofertar seu lance verbal, o representante do licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

8.19. O Pregoeiro deverá registrar os lances verbais ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

8.20. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

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

8.22. Declarada encerrada a fase de lances verbais, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os preços lançados e decidindo motivadamente a respeito.

8.23. Como critério de desempate, fica assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

8.23.2. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 8.23.1, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

na hipótese do subitem 8.23.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de que trata o subitem 8.23.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23.3. Na hipótese da não contratação nos termos estabelecidos neste item, será declarada a melhor oferta a proposta originalmente vencedora do certame.

8.23.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.23.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para 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.

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

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

8.26. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação (Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação), para confirmar as condições habilitatórias, consoante as exigências deste Edital.

8.27. 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.

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

8.29. Esta Câmara Municipal de Pereira Barreto 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.

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



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

8.31. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, 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.

8.32. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes presentes.

8.33. 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.

8.34. Havendo negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar para a Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances, juntamente com a planilha “Memória de Cálculo – Resumo”, para cada tipo de profissional, nos moldes do anexo Anexo IV deste Edital.

8.34.1. O valor lançado no item “salário” na Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. O Pregoeiro indeferirá, liminarmente, recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

9.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá apresentar, no prazo de 3 (três) dias, suas razões, por meio de memoriais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

9.4. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso por parte do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.7. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente.

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os memoriais do recurso e as contrarrazões deverão ser protocolados na Divisão Legislativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto, observando-se o disposto nos itens 9.3 e 9.4, e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Pereira Barreto.

9.9.1. Será admitida a apresentação dos memoriais do recurso e das contrarrazões por intermédio de e-mail suprimentos.manutencao@camarapereirabarreto.com.br, ficando a validade do procedimento condicionada ao protocolo do original no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento do fax ou e-mail.

9.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto.

9.11. Uma vez decididos os recursos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto desta licitação ao licitante vencedor, e homologará o procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação em favor do licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro no final da sessão, e registrada em ata.

10.2. Havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do item 9.7, a ela competirá a adjudicação.

10.3. A homologação do procedimento licitatório será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Pereira Barreto após o recebimento dos autos do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

11. DO PREGOEIRO

11.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, e observando o disposto na legislação aplicada à espécie.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

11.2. O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se portem de forma inadequada e abusiva.

11.3. O Pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação pela autoridade competente, o licitante adjudicatário deverá assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, conforme a minuta constante do Anexo IX deste Edital.

12.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando houver solicitação do licitante adjudicatário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Pereira Barreto.

12.2. No caso de o licitante adjudicatário, convocado dentro do prazo estabelecido no item 12.1, não assinar o contrato, a Câmara Municipal de Pereira Barreto convocará os outros licitantes classificados para fazê-lo.

12.2.1. O licitante adjudicatário que não assinar o contrato nos termos do item 12.2 ficará sujeito às sanções previstas neste Edital e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

12.3. Se por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito do licitante adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (I.N.S.S.), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.) e a Fazenda Nacional, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Pereira Barreto 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.

12.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o licitante adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 12.3 mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4. A Câmara Municipal de Pereira Barreto e os licitantes vinculam-se às condições deste Edital e seus anexos, bem como às cláusulas do contrato a ser assinado.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

12.5. O contrato regular-se-á pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.6. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência deste certame licitatório será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ter sua duração prorrogada, a critério da Câmara Municipal de Pereira Barreto, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

12.7. A contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.

12.8. As obrigações da Câmara Municipal de Pereira Barreto e da Contratada estão descritas no Anexo IX – Minuta de Contrato deste Edital.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento estão descritas no Anexo IX – Minuta de Contrato deste Edital.

14. DOS REAJUSTES

14.1. Os reajustes de preços serão realizados conforme regras descritas no Anexo IX – Minuta de Contrato deste Edital.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais nele previstas e em lei.

15.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

15.2.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.2.2. o atraso injustificado no início da execução do contrato;

15.2.3. a paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da Câmara Municipal de Pereira Barreto;

15.2.4. a decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

15.2.5. a dissolução da sociedade;

15.2.6. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que, a juízo da Câmara Municipal de Pereira Barreto, prejudique a execução do contrato;

15.2.7. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da contratada;

15.2.8. razões de interesse público;

15.2.9. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Pereira Barreto, nos casos enumerados nos subitens 15.2.1 a 15.2.9;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Pereira Barreto;

15.3.3. judicial, nos termos da legislação.

15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pereira Barreto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e cominações legais.

16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Pereira Barreto, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no art. 86, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

16.3.1. multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso;

16.3.2. multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45.º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

16.4. A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a contratada à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.5. A não substituição dos produtos/materiais ou a não correção dos serviços não aceitos pela Câmara Municipal de Pereira Barreto no prazo por ela fixado ensejará a aplicação da multa prevista no item 16.4, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo fixado para a substituição ou correção.

16.6. As multas previstas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e na Lei Federal n.º 10.520/2002.

16.7. O valor da multa poderá ser abatido do pagamento a que fizer jus a contratada, ou, ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido, o valor da multa será cobrado judicialmente.

16.8. A Câmara Municipal de Pereira Barreto, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. A despesa decorrente deste certame licitatório correrá por conta dos recursos orçamentários previstos na Lei Municipal n.º 4.636, de 15 de dezembro de 2017 (Orçamento Municipal – 2018 – para a Câmara Municipal de Pereira Barreto), nas seguintes rubricas:

Categoria Econômica: 3.3.90.39-01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 01.031.0001-2.081.00 – Manutenção do Legislativo

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, realizar quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

18.2. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

18.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.4. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal de Pereira Barreto, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado desta licitação.

18.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, destacando-se que os prazos só se iniciam e vencem nos dias de expediente na Câmara Municipal de Pereira Barreto.

18.7. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua qualificação durante a realização da sessão pública do Pregão.

18.8. As normas que disciplinam este Pregão 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.

18.9. Não havendo expediente na data marcada para a realização deste certame licitatório em decorrência de feriado, decretação de ponto facultativo ou de outro fato superveniente que impeça sua realização, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando o mesmo horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em sentido diverso.

18.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.11. É competente o Foro da Comarca de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação não resolvidos na esfera administrativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO, 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

Cléber Mariani P. de Menezes
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre esta Câmara Municipal e essa empresa, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do Edital, remetendo-o ao Setor de Suprimentos e Manutenção da Câmara Municipal de Pereira Barreto, pessoalmente, ou pelo e-mail: suprimentos.manutencao@camarapereirabarreto.com.br.

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

Recomenda-se, ainda, consultas ao site: www.camarapereirabarreto.sp.gov.br para acompanhamento de eventuais comunicações ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Denominação: _____
C.N.P.J. n.º _____
Endereço: _____ Bairro: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Cidade: _____ Estado: ____ Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.camarapereirabarreto.sp.gov.br, nesta data, cópia do Edital do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2018.

Nome: _____



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Pereira Barreto, conforme segue:

1.1 – Local da prestação dos serviços: Rua Cozo Taguchi, nº 1423 – Bairro Centro – Pereira Barreto – SP.

DESCRIÇÃO		ÁREA (m ²)
Áreas Internas	Pisos Frios	396,10
	Almoxarifados / Galpões	27,00
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	240,82
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes contíguos as edificações	273,92
	Passeios e arruamentos	174,63
Vidros Externos	Vidros Externos - Frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	25

1.2 – A empresa deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à mesma aperfeiçoar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **CONTRATANTE**, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalho, além de fornecer produtos desinfetantes domissanitários privilegiando o uso de produtos biodegradáveis, materiais, equipamentos e maquinários.

1.3 – Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** manterá nos seus quadros funcionários, em número suficiente para atender satisfatoriamente a demanda dos serviços no horário a ser estabelecido pela **CONTRATANTE**, praticando a produtividade adequada aos vários tipos de serviços e respeitada a carga máxima individual de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.3.1 – Os serviços nas salas administrativas e lavagens diárias dos banheiros deverão, obrigatoriamente, ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da **CONTRATANTE** e a manutenção e a limpeza das outras áreas serão realizadas durante o horário regulamentar de trabalho, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira.

A1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA:

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 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.;
- 1.1.3 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.
- 1.1.4 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.5 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.7 Limpar os elevadores com produto adequado;
- 1.1.8 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.1.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 1.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- 1.2.4 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;
- 1.2.5 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- 1.2.6 Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 1.2.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4 TRIMESTRAL

- 1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. 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 (quarenta e quatro) horas semanais.

3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

B - ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA



Áreas administrativas de almoxarifados:

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

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

- evitar o 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 manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

- 1.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- 1.1.4 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.5 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- 1.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 1.2.4 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;
- 1.2.5 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 1.2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- 1.2.1 Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

1.3 QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:

- 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".

- 1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.4 MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- 1.4.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5 TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- 1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 1.5.2 Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

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

3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

C - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

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

1.1.2 Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

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

- evitar o 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 manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

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

1.1.4 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.5 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

1.1.6 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

1.2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.2 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- 1.2.3 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;
- 1.2.4 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 1.2.5 Encerar / lustrear os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4 TRIMESTRAL

- 1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 1.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2. 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 (quarenta e quatro) horas semanais.

3. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

D - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc..

1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- 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 pelo Contratante;
- 1.1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 1.1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;
- 1.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar e 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;
- 1.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- 2.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- 2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3. 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 (quarenta e quatro) horas semanais.



4. CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

E – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 1.1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 1.1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- 2.1 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- 2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).



3. 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 (quarenta e quatro) horas semanais.

F - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (sem exposição a situação de risco)

Características: 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.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 QUINZENAL

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

1.2 TRIMESTRAL

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

2. 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 (quarenta e quatro) horas semanais.

3. 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, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

3.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s)



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 3.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
 - 3.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
 - 3.5 No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
 - 3.6 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - 3.7 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
 - 3.8 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
 - 3.9 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;
 - 3.10 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 do Contratante;
 - 3.11 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;
 - 3.12 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
 - 3.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - 3.14 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
 - 3.15 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 do Contratante;
 - 3.16 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- 3.17 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;
- 3.18 A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 3.19 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;
- 3.20 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; 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;
- 3.21 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 3.22 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.23 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.24 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.25 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.26 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 a 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.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 3.27 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



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 3.28 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 3.29 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, consoante modelo do Anexo I.4, que poderá ser fornecido pelo Contratante;
- 3.30 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- 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.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- 3.31 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita, à título de exemplo, por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 3.32 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/03;
- 3.33 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;
- 3.34.1 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.
- 3.34 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 de 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 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- 3.35 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

- 3.36 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 3.37 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 3.38 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;
- 3.39 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.;
- 3.40 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 3.41 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 3.42 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;
- 3.43 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- 3.44 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 3.45 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 3.46 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- 3.47 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- 3.48 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 3.49 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;
- 3.50 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- b) O 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.
- b.1) 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 analisada.
- 3.51 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;
- 3.52 Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

- (a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - (b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
 - (c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
 - (d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC –*International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - (e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 3.53 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.
- 3.54 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 3.55 Apresentar ao 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

- 3.56 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, 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.



4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

- 4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designados;
- 4.2 Indicar as instalações sanitárias;
- 4.3 Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 4.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 4.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 4.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.7 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.8 Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 4.9 Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.10 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 4.11 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada.
 - 4.11.1 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;
 - 4.11.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
 - 4.11.3 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



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

devida destinação final.

- 4.12 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;



ANEXO II.1

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da **CONTRATANTE** e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controlado da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação de serviços de limpeza.

3. REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

3.2 Caberá ao Contratante designar fiscal, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.



4. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pelo fiscal, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

5. CRITÉRIOS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim” em cada um dos itens vistoriados.

5.1. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO- Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

BOM- Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR- Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM– Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;



- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1. Cabe à Fiscalização, com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (ANEXO II.2), efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações.

6.2. O acompanhamento dos serviços e preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) vezes por mês de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

6.3. No final do mês de apuração, baseada nos Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, a Fiscalização elaborará em até cinco dias após o fechamento das medições, a avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, através do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços (ANEXO II.3), apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a **CONTRATADA**.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

ANEXO II.2

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Local: _____ **Avaliação nº:** _____

Data: ____/____/____

1. TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas Indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos Interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

2. SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinets					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros Externos (face externa)					
Vidros Externos (face interna)					
Vidros Internos					

3. ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de limpeza					

5. APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					

6. PONTUAÇÃO

6.1. A pontuação (P) será obtida mediante o resultado da somatória dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (A). Onde **A** = Quantidade total de itens vistoriados.

Avaliação	Qtd. (A)	Equivalente (E)	Pontos obtidos (Y)
Ótimo		x 100 =	
Bom		x 80 =	
Regular		x 50 =	
Ruim		x 30 =	
Total			Y = A x E

Pontuação (P = $\Sigma Y/A$) =

Pereira Barreto, ____ de ____ de 2018.

Fiscal responsável

Preposto



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

ANEXO II.3

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATO Nº: _____

CONTRATADA: _____

PERÍODO: _____ **DATA:** ____ / ____ / ____

Formulário/Avaliação	Data	Pontuação	Observação
Avaliação nº			
Avaliação nº			
Avaliação nº			
Avaliação nº			
Avaliação nº			
Quantidade total de avaliações		Pontuação total do Período	

Nota =

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS

Liberação de 90% da fatura NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS

Liberação de 80% da fatura NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS

Liberação de 65% da fatura NOTA entre 50a 59,9 PONTOS

Liberação de 50% da fatura NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Fiscal responsável

Empresa Contratada



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

ANEXO II.4

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

	Contrato nº	Fiscal
	Empresa Contratada	Encarregado
	Contratante	Área (endereço)
DATA / /	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro- Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros	
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)	
	Local	Cliente Contratante (visto e data)
DATA / /	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro- Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros	
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)	
	Local	Cliente Contratante (visto e data)
DATA / /	Tipos de Ocorrências <input type="checkbox"/> Torneiras <input type="checkbox"/> Bebedouros/Purificadores de Água Lâmpadas <input type="checkbox"/> Fios e Tomadas <input type="checkbox"/> Equipamentos Eletro- Eletronicos <input type="checkbox"/> Utilização Indevida (água/Energia) <input type="checkbox"/> Outros	
	Descritivo <input type="checkbox"/> Vazamentos <input type="checkbox"/> Substituições <input type="checkbox"/> Ajustes <input type="checkbox"/> Outros (discriminar)	
	Local	Cliente Contratante (visto e data)



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório n.º 017/2018

Pregão Presencial n.º 002/2018

<i>DADOS DO LICITANTE</i>			
Denominação:			
Endereço:		Bairro:	
CEP:	Telefone:	Cel.:	
e-mail institucional:		C.N.P.J. n.º	
e-mail pessoal:			

DO OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Pereira Barreto.

- A simples apresentação desta proposta de preços será considerada como indicação bastante de que não existem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

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 frios	396,10		
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	27		
3	Áreas internas com espaços livres – saguão/ hall/ salão	240,82		
4	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	273,92		
5	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	174,63		
6	Vidros externos - frequência trimestral – sem exposição ao risco	25		
			TOTAL MENSAL: (soma dos itens 1 a 6)	
			TOTAL GLOBAL: (Valor total mensal X 12 meses)	



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Número de funcionários que irão executar os serviços: _____

Categoria profissional	Quantidade	Quantidade total de horas por mês

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe

Mês de referência dos preços: janeiro/2018

- Prazo de Validade da Proposta de Preços (mínimo de 60 dias, contados a partir da data de sua apresentação): _____

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital.

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

- Dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

- Nome: _____

- Cédula de Identidade (R.G.) n.º _____

- Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º _____

- Cargo/Função: _____

_____, ____ de _____ de 2018

(nome completo do representante da empresa e n.º da Cédula de Identidade)

Nome do Banco:

Agencia:

N.º Conta corrente



ANEXO III

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

À
Câmara Municipal de Pereira Barreto
Processo Licitatório nº 017/2018
Pregão Presencial nº 002/2018

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Pereira Barreto, conforme segue:

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
UNIFORMES E EPIS	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

VALORES PARCIAIS - CATEGORIA PROFISSIONAL:

B.D.I.– Benefício e Despesas Indiretas para serviços de limpeza: _____ %

Valor mensal: R\$ _____

Valor hora: R\$ _____

Quantidade horas/mês _____

OBS: Deverá ser preenchida uma memória de cálculo - resumo para cada tipo de profissional.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018, realizado pela Câmara Municipal de Pereira Barreto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de 2018

(nome completo do representante da empresa e assinatura)



ANEXO VI

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), sediada em _____, inscrita no
C.N.P.J. sob o n.º _____, outorga poderes a
_____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º
_____, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º _____, para representá-la
no Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018, realizado pela
Câmara Municipal de Pereira Barreto, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos
ao certame, notadamente formular lances verbais, assinar os documentos do processo
licitatório, negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los.

_____, ____ de _____ de 2018

(assinatura, nome e n.º de inscrição no C.P.F. do mandante)*

*A firma do mandante deve ser reconhecida.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, _____ (nome completo),
portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, representante
legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica),
interessada em participar do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º
002/2018, realizado pela Câmara Municipal de Pereira Barreto, DECLARO, sob as penas da
lei, nos termos do art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que a
empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere
à observância do disposto no art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2018

(nome completo do representante da empresa e assinatura)



ANEXO VIII

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 _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência de contratação como critério de desempate no Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018, realizado pela Câmara Municipal de Pereira Barreto.

_____, ____ de _____ de 2018

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI, A CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO E A EMPRESA _____ OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Câmara Municipal de Pereira Barreto, localizada na Rua Cozo Taguchi, n.º 1423, Centro, CEP: 15370-000, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 55.757.785/0001-33, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente Vereador Cléber Mariani Pinto de Menezes, e do outro a empresa _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____ - Inscrição Estadual n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, por meio de seu(sua) representante legal, _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º _____, considerando-se a homologação, pelo Presidente da Câmara Municipal de Pereira Barreto, do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018, resolvem celebrar este contrato, na melhor forma de direito público e das disposições de direito privado, o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Aplicam-se ao presente contrato as disposições do Edital do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, cujos termos a **CONTRATADA** conhece e com os quais declara estar de acordo.

1.2. Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. o Edital do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018;

1.2.2. a proposta datada de ____ de _____ de 2018, apresentada pela **CONTRATADA**.

2. DO OBJETO

2.1. Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências da Câmara Municipal de Pereira Barreto, conforme descrição do Anexo II – Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018 e demais disposições deste contrato.



3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. À **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo II do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

3.1.1. apresentar a nota fiscal com o valor correspondente antes do prazo previsto para o pagamento, preferentemente até o 3.º (terceiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntamente com cópia da folha de pagamento e os comprovantes de recolhimento do F.G.T.S. e I.N.S.S. de todos os empregados que prestam serviços à **CONTRATANTE** do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços e outros comprovantes de recolhimento de encargos e tributos decorrentes da presente contratação, conforme legislação vigente;

3.1.2. pagar quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos da contratação pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;

3.1.3. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, de acordo com o art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

3.1.4. responder por quaisquer prejuízos que causar à **CONTRATANTE** em decorrência do não-cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;

3.1.5. disponibilizar empregados em quantidade necessárias para prestação dos serviços, devidamente registrados em suas Carteiras de Trabalho e repor de imediato os empregados ausentes por qualquer motivo;

3.1.6. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

3.1.7. identificar todos os equipamentos, ferramenta e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

3.1.8. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, os quais terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pela coordenação de limpeza e manutenção do Prédio da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes;

3.1.9. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;

3.1.10. responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da presente contratação;



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

3.1.12. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

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

3.1.14. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

3.1.15. atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

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

3.1.17. 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.

3.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

3.2.1. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições pactuadas;

3.2.2. acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, por meio de servidores especialmente designado para tanto;

3.2.3. fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato

3.2.4. comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na execução deste contrato.

3.2.5. permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA** acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

4. DO VALOR MENSAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Câmara Municipal de Pereira Barreto até 10 dias após apresentação da nota fiscal correspondente, por meio de transferência eletrônica ou depósito na conta bancária informada na proposta pelo



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

proponente vencedor, após a apresentação da nota fiscal correspondente, bem como acompanhados dos comprovantes de recolhimento mensal de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, conforme legislação vigente, correspondentes ao mês imediatamente anterior ao período de execução dos serviços.

4.2.1. Para o pagamento, será considerada a avaliação da qualidade dos serviços elaborada pelo Fiscal deste Contrato, podendo ser aplicado fator redutor de acordo com a pontuação obtida segundo os critérios dispostos no item 5 do Anexo II.1 do Edital do Processo Licitatório n.º 017/2018 – Pregão Presencial n.º 002/2018 (Avaliação da Qualidade dos Serviços).

4.3. A contratada deverá apresentar a documentação de que trata o item 4.2 preferentemente até o 3.º (terceiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando a liberação do pagamento condicionada a conferência dos mesmos pelo setor competente da Câmara.

4.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (I.S.S.Q.N.) é devido no Município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar Federal n.º 116, de 31 de julho de 2003.

4.5. A Câmara Municipal de Pereira Barreto reterá as contribuições destinadas à Seguridade Social de acordo com a Lei Federal n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e normas vigentes.

4.6. A Câmara Municipal de Pereira Barreto não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte da contratada quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

4.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal, a Câmara Municipal de Pereira Barreto solicitará, imediatamente, à contratada carta de correção, quando couber, que deverá ser encaminhada à Tesouraria da Câmara Municipal de Pereira Barreto no prazo de 2 (dois) dias úteis.

4.8. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data da sua apresentação.

4.9. Todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à contratada, eximindo-se a Câmara Municipal de Pereira Barreto de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentemente, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

4.10. Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento à contratada será efetuado de forma proporcional, retratando os dias eventualmente não compreendidos na última quitação.

4.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira de penalidade que lhe tenha sido imposta.



5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada, a critério da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

5.1.1. As prorrogações do prazo de vigência ou alteração do contrato serão formalizadas mediante celebração de termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;

6. DOS REAJUSTES

6.1. Os preços propostos poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como base a variação do indexador IPC-FIPE (índice de Preços ao Consumidor – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) dos meses de referência do prazo de vigência contratual.

6.1.1. Neste caso, a contratada deverá protocolar solicitação de reajuste na Divisão Legislativa da Câmara Municipal de Pereira Barreto – Setor de Documentação.

6.1.2. Caso seja solicitado após a prorrogação contratual, o reajuste será concedido a partir do mês de referência da data do protocolo da solicitação, sendo que o índice a ser utilizado permanecerá os 12 (doze) meses referentes ao prazo contratual anterior à prorrogação, podendo ser registrado por simples apostila.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais nele previstas e em lei.

7.2. Constituem motivos para rescisão deste contrato:

7.2.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

7.2.2. o atraso injustificado no início da execução deste contrato;

7.2.3. a paralisação da execução deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da **CONTRATANTE**;

7.2.4. a decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

7.2.5. a dissolução da sociedade;



7.2.6. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;

7.2.7. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**;

7.2.8. razões de interesse público;

7.2.9. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.3. A rescisão do contrato poderá ser:

7.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos subitens 8.2.1 a 8.2.9;

7.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

7.3.3. judicial, nos termos da legislação.

7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

7.5. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu critério, caso a **CONTRATADA** não esteja executando a contento o objeto do presente contrato, rescindi-lo, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização ou compensação.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pereira Barreto pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e cominações legais.

8.2. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no art. 86, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.2.1. multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso;

8.2.2. multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45.º (quadragésimo quinto) dia de atraso.



8.3. A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a **CONTRATADA** à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.4. A não correção dos serviços não aceitos pela **CONTRATANTE** no prazo por ela fixado ensejará a aplicação da multa prevista no item 8.3, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo fixado para a substituição ou correção.

8.5. As multas previstas neste contrato não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e na Lei Federal n.º 10.520/2002.

8.6. O valor da multa poderá ser abatido do pagamento a que fizer jus a **CONTRATADA**, ou, ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido, o valor da multa será cobrado judicialmente.

8.7. A **CONTRATANTE**, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos recursos orçamentários previstos na Lei Municipal 4.636, de 15 de dezembro de 2017 (Orçamento Municipal – 2018 – para a Câmara Municipal de Pereira Barreto), nas seguintes rubricas:

Categoria Econômica: 3.3.90.39.11 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 01.031.0001.-2.081.00 – Manutenção do Legislativo

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Para a fiscalização do cumprimento deste contrato, o Presidente designará através de Portaria, representante, ou representantes, caso haja necessidade, para atuarem como fiscais e gestores do contrato, cabendo, a estes as seguintes atribuições, respectivamente:

10.1.1. aos fiscais: proceder a avaliação dos serviços prestados e preencher o formulário de avaliação de qualidade dos serviços, aptos a impactar na remuneração da contratada; acompanhar a execução dos serviços, verificando, periodicamente, a sua compatibilidade com disposto no Termo de Referência, neste Contrato e no Edital, dando o aceite na Nota Fiscal somente se forem executados satisfatoriamente; informar as ocorrências aptas a deflagrar a apuração de penalidade; trabalhar como interlocutor entre a Câmara e a Contratada; informar, de ofício ou sempre que solicitado, qualquer alteração que venha causar o não cumprimento da execução contratual, encaminhando relatório para investigação e, se for o caso, notificação da contratada.



Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto

Estado de São Paulo

www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

10.1.2. aos gestores: atestar se as documentações apresentadas pela Contratada estão em conformidade com as cláusulas do edital e com a legislação vigente. Notificar a Contratada se houver o descumprimento de algum item do Termo de Referência e do Edital, de cláusula contratual ou da legislação vigente, concedendo prazo para defesa prévia.

11. DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer litígios oriundos da execução deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza efeitos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO, ___ DE _____ DE 2018

CONTRATANTE

Cléber Marini P. de Menezes
Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
R.G. n.º _____

Nome: _____
R.G. n.º _____