



Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATORIO Nº 39/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 08/06/2017
PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 15:00 horas
HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 15:30 horas
LOCAL: CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA SEDE DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP, por intermédio de seu Presidente, Dr. José Galvão Moreira Filho, Vereador, no exercício da competência conferida pela alínea "e" do inciso III do artigo 25 do Regimento Interno, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **Menor Preço**, sob a forma de **Execução Indireta**, para a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano, conforme descrito no Anexo I deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

VISTORIA: É obrigatória. Deverá ser realizada em horário de expediente e agendada com antecedência junto ao Setor de Compras da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, com a funcionária Maria do Carmo, telefone: (11) 4403-9300, para tomar ciência das características, dificuldades e condições que o local oferece para execução dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, antes da apresentação das propostas.

A sessão pública de processamento da Tomada de Preços será realizada na Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, iniciando-se no dia 08/06/2017, às 15h30 min, e será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pelo Ato da Presidência nº 16/2017.

As licitantes deverão entregar os envelopes de Documentação (Envelope nº 01) e Proposta Comercial (Envelope nº 02), à Comissão de Licitações da **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, na Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, até às **15:00** horas do dia **08 de junho de 2017**. A abertura dos envelopes dar-se-á às **15:30** horas do mesmo dia, em sessão pública, na presença dos interessados presentes no ato.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP

Tel.: (11) 4403-9300

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO 1 – Termo de Referência
- b) ANEXO 2 – Cadastro de Fornecedores
- c) ANEXO 3 – Modelo de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO 4 – Certificado de Vistoria Técnica
- e) ANEXO 5 – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
- f) ANEXO 6 – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos e Exigências Explicitadas no Edital
- f) ANEXO 7 – Modelo de Declaração de Enquadramento ME e EPP
- g) ANEXO 8 – Modelo de Proposta Comercial
- h) ANEXO 9 – Minuta de Termo de Contrato
- i) ANEXO 10 – Termo de Ciência e Notificação

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, conforme Anexo 1 do presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão apresentar-se à Licitação as empresas cujo objeto social expreso no Estatuto ou Contrato social em vigor especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que estejam devidamente inscritas no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme disposto no artigo 22, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2. As empresas não cadastradas na PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU deverão apresentar todos os documentos necessários à Comissão de Licitações da CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, descritos no Anexo 2, a fim de atender as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, dia 05/06/2017.

2



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

2.3. As empresas poderão ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, assinado pelo representante legal da empresa, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

2.4 Cópias deste edital poderão ser obtidas gratuitamente na página de internet www.camaraitu.sp.gov.br, (opção de menu Licitações), mediante preenchimento dos campos solicitados para a retirada.

3. DOS ENVELOPES (DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL)

3.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão entregar na Comissão de Licitações da CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, com sede na Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itú/SP, no dia e horário estabelecidos no Preâmbulo deste Edital, dois envelopes lacrados e indevassáveis, assinados no fecho, no qual se identifique, externa e respectivamente: Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO e Envelope nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL devendo constar a denominação da empresa, o número do processo licitatório, o número da presente Tomada de Preços, a data e horário da entrega e abertura dos envelopes e, também, o seu conteúdo, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
Ao Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017
DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE: 08/06/2017
HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPE: 15h30min

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
Ao Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017
DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE: 08/06/2017
HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPE: 15h30min

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. No **ENVELOPE Nº 01 (Documentação)**, a licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em uma via, no original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, rubricadas todas.

4.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** ou pela **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1. É de responsabilidade da licitante manter a sua regularidade fiscal e trabalhista atualizada, razão pela qual deverá apresentar as competentes certidões atualizadas caso alguma encontre-se vencida na data da entrega dos envelopes.

4.3. **Declaração em papel timbrado da licitante, assinada pelo representante legal, informando que não houve nenhuma alteração contratual após a data de expedição do Certificado de Registro Cadastral - CRC.**

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o desempenho em atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação

5.2. Certificado de Vistoria Técnica ao local de execução dos serviços, fornecido pela CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, devendo este constar do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS.

6. DO CERTIFICADO DE VISTORIA TÉCNICA

6.1. O Certificado de Vistoria Técnica de que trata o item anterior, será expedido pela Câmara de Vereadores conforme Anexo 4.

6.2. A vistoria técnica deverá ser realizada até o dia útil anterior a abertura do certame, devendo ser previamente agendada junto ao Setor de Compras, com a funcionária Maria do Carmo, pelo Tel. (11) 4403-9300.

6.3. O representante da Licitante que participará da visita técnica deverá estar devidamente credenciado para realizar a vistoria, devendo constar de sua CREDENCIAL, nome, RG, CPF. A credencial deverá estar assinada pelo representante legal da empresa interessada.

6.4 A vistoria será feita à custa da empresa interessada em participar do processo licitatório, não cabendo pleito posterior de indenização por despesas realizadas durante a vistoria ou com qualquer outro trabalho que a empresa tenha realizado para poder participar do certame.

7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Certidão Negativa de Falências ou Concordatas, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da Sede do Licitante, até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8. NO ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO, DEVERÁ CONSTAR AINDA:





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1. Declaração de que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho (Anexo 5).

8.2. Declaração expressa, sob as penas da Lei, de que a Licitante:

- Não sofre ação que comprometa a sua estabilidade econômico-financeira (Anexo 6);
- Não está cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município da Estância Turística de Itu ou com a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (Anexo 6);
- Não está impedida de licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Itu ou Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (Anexo 6);
- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação (Anexo 6).
- Declaração de que se sujeita a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e seus anexos, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores, às premissas preconizadas pela Comissão de Licitações, bem como qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente Licitação (Anexo 6).
- Declaração de que assume total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as exigências previdenciárias, trabalhistas e sociais dos empregados contratados para a execução dos serviços objeto desta licitação (Anexo 6).
- Declaração de que responderá pela veracidade de todas as informações constantes dos documentos e proposta comercial apresentada (Anexo 6).

8.3. As declarações mencionadas nas alíneas anteriores deverão ser firmadas em papel timbrado da empresa e devidamente assinadas pelo seu representante legal.

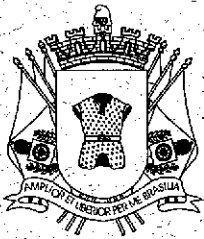
9. DOS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

9.1. Os interessados em participarem do presente certame, que não possuam cadastro junto à Prefeitura da Estância Turística de Itu, deverão requerer, conforme Modelo constante no Anexo 2 (Cadastro de Fornecedores) seu cadastramento na Câmara de Vereadores até o terceiro dia que antecede a abertura dos envelopes (dia 05/06/2017), apresentando, para tanto, os seguintes documentos:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itú

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO -

- a) Cédula de identidade oficial com foto do interessado (pessoa física) ou representante legal do interessado (pessoa jurídica), neste caso, devidamente acompanhada de documento que comprove essa situação;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta), Estadual (ICMS) e Municipal (tributos mobiliários) do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade de verbas trabalhista, por meio da apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e/ou Positiva com Efeito de Negativa.
- f) Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

OBS.: Os documentos acima deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela própria Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP.

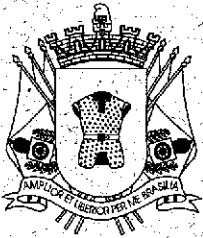
10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 A proposta de preço da empresa licitante, conforme modelo do Anexo 8, deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da proponente, endereço, telefone, e-mail, CNPJ ou CPF e inscrição estadual/municipal;
- b) número do Procedimento Licitatório nº 39/2017, Tomada de Preços nº 01/2017;
- c) descrição de forma clara do serviço componente do objeto da presente

6





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

licitação, em conformidade com o Anexo 1 deste edital;

d) preço do serviço especificado no Anexo 1 do edital em moeda corrente nacional, composto por apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a entrega dos envelopes desta Tomada de Preços, assinada pelo licitante ou seu representante ou seu representante legal;

OBS.: não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

10.2 A Proposta Comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

10.3 As propostas deverão atender estritamente as exigências de cada item, quanto à qualidade, quantidade, tamanho, cor, material, e outros, quando for o caso.

10.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E ADITAMENTOS

11.1. A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o Edital e seus Anexos e prestará os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados nesta licitação desde que arguidas por escrito e tempestivamente, mediante apresentação junto ao Setor de Protocolo Geral da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

11.2. Os esclarecimentos de dúvidas de que trata o item anterior, tal como sobre os documentos desta licitação, somente serão atendidos mediante solicitação por escrito, encaminhadas à Comissão Permanente de Licitações, até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes (dia 05/06/2017).

11.3. A Licitadora responderá as questões consideradas pertinentes, formuladas por escrito, a todos os interessados que tenham adquirido o edital, apresentando a pergunta formulada e sua resposta.

11.4. As informações da Licitadora serão juntadas no Processo Licitatório. Não serão levadas em consideração, tanto na fase de habilitação como na de classificação das





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

propostas comerciais, bem como na fase posterior de adjudicação do objeto, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas tempestivamente, por escrito. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre licitante e licitadora.

12. DO PROCESSO DE JULGAMENTO DOCUMENTAÇÃO:

12.1. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem na íntegra e dentro dos prazos de validade, os documentos exigidos neste edital.

12.2. Às Licitantes inabilitadas, será devolvido o **Envelope nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**, ainda fechado, podendo o representante da Licitante inabilitada continuar assistindo ao ato de julgamento das propostas comerciais, sem contudo, possuir o direito de manifestação.

12.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

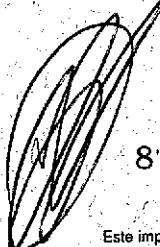
12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame; prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de dezembro de 2014).

12.5 As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no item anterior, decairão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, § 2º, Lei Complementar 123/2006).

12.6. Antes da abertura dos envelopes, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, bem como os seus membros e os representantes das Licitantes, rubricarão os envelopes (documentação e proposta comercial), ainda fechados.

12.7. A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os **Envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

12.8. Durante a fase de julgamento da Habilitação, a Comissão poderá suspender a sessão temporariamente, para promover consultas e apreciação de documentos com maior critério, mediante comunicação aos licitantes.


8



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

12.9. Encerrada a fase de habilitação preliminar pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a comissão devolverá, fechados os envelopes da proposta comercial das licitantes inabilitadas, passando, então, à abertura dos envelopes de proposta das licitantes habilitadas.

13. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

13.1. Após a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, o conteúdo deste será examinado pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes habilitadas, que rubricarão todos os documentos nele contidos.

13.2. O julgamento das propostas comerciais será efetuado nos termos do Artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

13.3. O critério de julgamento desta licitação será o de menor preço global, obtido da somatória dos valores ofertados estabelecidos nesse certame e obedecerá em o critério de aceitabilidade dos preços, considerando como **Preço de Referência o valor mensal de R\$ 7.579,93 (sete mil quinhentos e setenta e nove reais e noventa centavos)**, classificando-se às propostas em ordem crescente de preço.

13.4. A PROPOSTA COMERCIAL deverá abranger a totalidade das obras, não sendo aceitas propostas parciais de qualquer espécie ou diferentes do aqui estabelecido, sendo sumariamente desclassificadas as propostas que infringirem esta condição.

13.5. Serão desclassificadas:

13.5.1. **As propostas que apresentarem preços mensais superiores ao preço de referência constante no item 13.3.**

13.5.2. As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do Edital ou que forem manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inciso II, e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com as alterações posteriores.

13.6. Não serão levadas em considerações quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais empresas licitantes.

13.7. Não serão admitidas propostas que apresentem preço global, incompatível com os preços de mercado, ou manifestamente inexequível.

13.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas comerciais e, depois de obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para a qual todas as empresas licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

13.8.1 - Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Entende-





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

13.9. Será considerada vencedora a PROPOSTA COMERCIAL global classificada em primeiro lugar, isto é, aquela que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL para execução de todos os serviços objeto desta licitação, nas condições anteriormente mencionadas.

13.10. É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase deste certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação, por parte dos licitantes que deveriam constar originalmente da Proposta Comercial.

13.11. As propostas comerciais serão analisadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, devendo o resultado da análise ser comunicado a todos os licitantes participantes deste certame.

13.12. Das decisões e dos atos relativos a presente Licitação, caberão recurso e representações nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.13. Sendo oferecido recurso no ato relacionado à fase de Habilitação, ou reservando-se a Licitante inabilitada o direito de interpor recurso no prazo legal, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações encerrará os trabalhos, restando os Envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes. Decorridos todos os prazos recursais, a Comissão Permanente de Licitações marcará nova reunião, para a abertura dos envelopes de proposta comercial, comunicando a todos os interessados por escrito.

13.14. A Homologação e a Adjudicação do certame ocorrerão até o 5º dia útil após decorrer o prazo para interposição de recursos, ou seu julgamento definitivo.

13.15. Após a homologação e a adjudicação, a Comissão Permanente de Licitações convocará a licitante vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, compareça para a assinatura do contrato de prestação de serviços.

13.16. Se o convocado não assumir o compromisso no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a Comissão Permanente de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto a preço, prazo de pagamento e de execução dos serviços.

14. DAS AVALIAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

14.1 Os serviços executados serão objeto de avaliação mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

10





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

14.2 A avaliação será realizada observados os requisitos e critérios estabelecidos no Anexo 1 (Termo de Referência) Parte B e C, respectivamente Avaliação de Execução dos Serviços e Avaliação da Qualidade dos Serviços, deste edital.

15. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 As disposições quanto ao pagamento e ao reajuste de preços estão contidas na Cláusula Terceira do Contrato (Anexo 9) deste edital.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente desta licitação, será onerada no orçamento da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú de 2017 a seguinte dotação: ficha nº 07 da categoria econômica 3.3.90.39.

17. DO SUPORTE LEGAL

17.1. Aplicam-se à presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores, na Lei Orgânica Municipal, nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie, inclusive supletivamente, os princípios gerais do Direito Público ou Privado.

18. DO CONTRATO

18.1. A adjudicação do objeto licitado será feita mediante a celebração de contrato. Para tanto, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação do presente certame, devendo comparecer no mesmo prazo.

18.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, seus anexos e a proposta comercial da licitante vencedora.

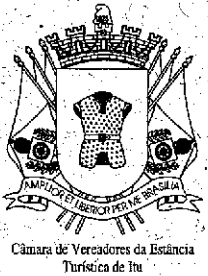
18.3. Serão incorporadas ao Contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

18.4. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrerem quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores.

19. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

19.1. As sanções previstas para o caso de inadimplemento são aquelas previstas no contrato a ser firmado com a licitante vencedora, que é parte integrante deste edital.

19.2. De acordo com artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 14.1, do capítulo XIV – DA CONTRATAÇÃO, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 1% (um por cento) do valor total da proposta.

19.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior ou caso fortuito.

19.4. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades.

19.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20. DOS RECURSOS

20.1. Qualquer licitante poderá recorrer à Comissão de Licitações das decisões referentes à sua inabilitação ou a habilitação de outro licitante, bem como do resultado do julgamento das propostas comerciais.

20.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão ou da Lavratura da Ata, perante a Comissão de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la à autoridade superior para decisão final.

20.3. Todo e qualquer recurso deverá ser protocolado em duas vias, servindo a segunda como recibo.

20.4. O recurso contra habilitação ou inabilitação será recebido com efeito suspensivo, podendo-se, ainda, atribuir a mesma eficácia aos demais recursos, caso a autoridade superior assim o entender conveniente, por provocação ou não da Comissão de Licitações.

20.5. Enquanto não for decidido o recurso a que se der efeito suspensivo, não efetivará a Comissão de Licitações a classificação e adjudicação das propostas comerciais.

20.6. Interposto o recurso, a Comissão de Licitações comunicará aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, limitada a discussão ao objeto recursal.

20.7. No decorrer do prazo recursal, os licitantes que participam do certame poderão dar vistas dos autos mediante requerimento escrito, vedada a sua retirada.

12





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

20.8. Caso o Licitante deseje cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-los mediante requerimento escrito e pagamento de valor correspondente.

20.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitações, que submeterá a parecer da Consultoria Jurídica e, se for o caso, à decisão da autoridade superior.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu reserva-se o direito de suspender, revogar ou anular a presente licitação, no todo ou em parte, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para os concorrentes, seja de que natureza for, observadas as disposições legais vigentes, especialmente os termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

21.2. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu poderá, ainda, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, desclassificar a proposta comercial ou desqualificar concorrentes, sem que caiba a estes o direito a indenização, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e comprometa a execução dos serviços.

21.3. Fica assegurado à Comissão de Licitações, o direito de proceder verificações e outras diligências, a qualquer tempo, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer elementos apresentados na licitação.

21.4. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação por parte do licitante, de todas as cláusulas e condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

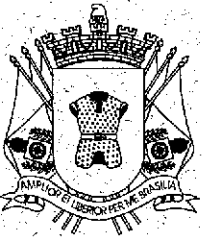
21.5. Se o convocado não assumir o compromisso no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Comissão de Licitações poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, caso qualquer um dos convocados não se apresente.

21.6. Não serão admitidas a participarem desta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

21.7. Em se tratando de licitante enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ser-lhe-ão aplicados os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida norma.

21.8. Das sessões públicas serão lavradas atas que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações pelos interessados e/ou seus representantes credenciados, presentes ao ato.

21.9. A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e Proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação sendo



Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.10. Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão de Licitação.

21.11. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Itu/SP, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.12. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu: www.camaraitu.sp.gov.br, (opção de menu Licitações).

Itu, 19 de maio de 2017.

JOSÉ GALVÃO MOREIRA FILHO

Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na **Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú**, situado na Alameda Barão do Rio Branco nº 28, Centro, Itú/SP, CEP: 13300-080.

1.1. Especificam-se as medidas objeto da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial:

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU		ÁREA (m ²)
01	Áreas Internas (pisos frios): <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior = 390,50 m²• Pavimento Inferior = 413,50 m²	804,00
02	Área Externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43
03	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00
04	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00

2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida em consonância com a avaliação da Comissão de Fiscalização da Câmara de Vereadores.

3. Horário de Trabalho: de segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8:00 e 17:00 horas, respeitada a produtividade da Contratada, **conforme turno a ser definido** pela Comissão de Fiscalização da Câmara de Vereadores.

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, madeira, inclusive os sanitários. Assim compreendidas as instalações do prédio em que funcionam os serviços administrativo-técnicos, cozinha, transporte, plenário, portaria.

15



Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

A1- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

A1.1. DIÁRIA

A1.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

A1.1.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

A1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

A1.1.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;

A1.1.5. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. 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 manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

A1.1.6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;

A1.1.7. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

A1.1.8. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

A1.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A1.2. SEMANAL

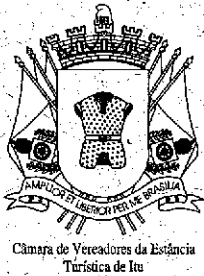
A1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

A1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

A1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

16





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

A1.2.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

A1.2.5. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

A1.2.6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

A1.2.7. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

A1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

A1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A1.3. MENSAL

A1.3.1. Limpar / remover manchas de tetos, paredes e rodapés;

A1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

A1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A1.4. TRIMESTRAL

A1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

A1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

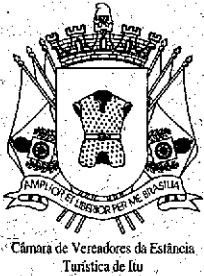
A1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A2. 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 COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO / HALL / SALÃO





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados. Assim compreendidos o saguão de entrada (Protocolo) e o espaço livre-existente no pavimento superior.

B1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

B1.1. DIÁRIA

B1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;

B1.1.2. 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.

B1.1.3. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;

B1.1.4. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

B1.1.5. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

B1.1.6. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

B1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B1.2. SEMANAL

B1.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

B1.2.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

B1.2.3. 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;

B1.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

B1.2.5. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plúrigoma e similares;

B1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros-em geral;

B1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

B1.3. MENSAL

B1.3.1. Limpar / remover manchas de tetos, paredes e rodapés;

B1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

B1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

B1.4. TRIMESTRAL

B1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

B1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

B1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B2. 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 EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc. Assim compreendido o calçamento interno.

C1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

C1.1. DIÁRIA



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

C1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;

C1.1.2. Limpar / remover o pó de capachos;

C1.1.3. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;

C1.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

C1.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

C1.1.6. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item C2 a seguir.

C1.2. SEMANAL

C1.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item C2;

C1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C1.3. MENSAL

C1.3.1. 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;

C1.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

C2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

C2.1. A limpeza dos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento dos 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;

C2.2. 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).

20





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

C3. 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 - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu. Assim compreendido o passeio público e o estacionamento externo.

D1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

D1.1. DIÁRIA

D1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado;

D1.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;

D1.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

D1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

D1.2. SEMANAL

D1.2.1. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

D1.3. MENSAL

D1.3.1. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

D2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

D2.1. A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

21





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

D2.2. 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;

D2.3. 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).

E - ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)

Características: áreas externas nas dependências da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu que necessitam de limpeza semanal, Assim compreendido o pátio interno, garagem interna e áreas verdes.

E1- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

E1.1- SEMANAL

E1.1.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado;

E1.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado;

E1.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

E1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

E2- UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

E2.1. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

E2.2. 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).





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

F - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES - FREQUÊNCIA DIÁRIA

Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados. Assim compreendido o pátio interno, garagem interna e áreas verdes.

F1- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

F1.1. DIÁRIA

F1.1.1. Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado;

F1.1.2. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

G - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com e sem exposição à 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 se refere somente a uma de suas faces.

G1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

G1.1. QUINZENAL

G1.1.1. Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

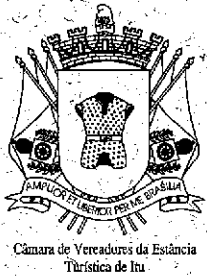
G1.2. TRIMESTRAL

G1.2.1. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

G2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PARTE B – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

2. Caberá ao Contratante designar Comissão de Fiscalização, 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.

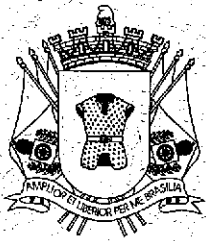
PARTE C – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela Comissão De Fiscalização, 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.
2. No **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Modelo 2)**, devem ser atribuídos os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

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;





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Na avaliação devem ser atribuídos, ao **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados

4- DESCRIÇÃO DO PROCESSO

4.1. Cabe à Comissão de Fiscalização, com base no **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

4.2. No final do mês de apuração, a Comissão de Fiscalização elaborará em até cinco dias após o fechamento das medições, os **FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** gerados no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da Contratada, através do **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (MODELO 3)**, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a Contratada.

25





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 2

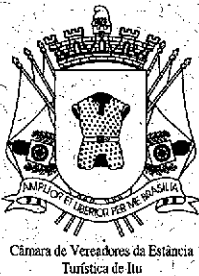
RELATÓRIO MÊS/ANO

AValiação DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas.				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

26





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 2

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Equipamentos						Produtos de limpeza					

APRESENTAÇÃO/UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs						Uniformes					





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

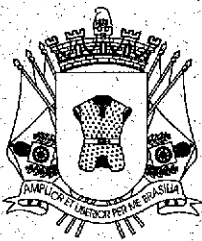
MODELO 2

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

TODOS OS AMBIENTES.

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou Bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou Persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos Interruptores						Rodapés					





Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

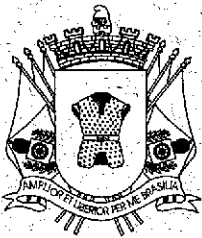
ESTADO DE SÃO PAULO

Espelhos e tomadas					Saídas de ar condicionado				
Gabinets (pias)					Saboneteiras (face externa)				
Interruptores					Teto				
Janelas (face externa)					Telefones				
Janelas (face interna)					Ventiladores				
Luminárias (similares)					Vidros internos				
Luzes Emergência					Vidros externos (face interna)				
Maçanetas					Vidros externos (face externa)				

SANITÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçanetas)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras face externa					





Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Dispensadores de papel toalha					Saídas de ar condicionado				
Dispensadores de papel higiênico					Tomadas				
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
Gabinetes					Válvulas de descarga				
Interruptores					Vasos sanitários				
Janelas					Vidros Box				
Luminárias (e similares)					Vidros externos (face externa)				
Parapêitos					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos				

ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampa					

30





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

MODELO 3

RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

CONTRATO Nº	PERÍODO:	DATA: / /
CONTRATADA:		
RESPONSÁVEL P/FISCALIZAÇÃO		
GESTOR DO CONTRATO:		

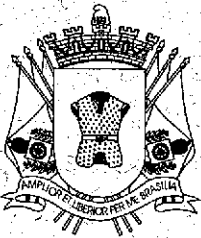
Quantidade de itens vistoriados = X

	Qte. (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y=a x e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade de bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	
TOTAL			

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X)

$$\text{NOTA} = \frac{\Sigma y}{x}$$





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	--	--	---





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

A N E X O - 2

CADASTRO DE FORNECEDORES

À
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DA
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itu/SP

RAZÃO SOCIAL: _____

NOME FANTASIA*: _____

CNPJ ou CPF: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____

ENDEREÇO: _____ Nº: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

FONE: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

NOME PARA CONTATO: _____

RAMO DE ATIVIDADE: _____

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

NOME DO BANCO: _____

CÓDIGO DO BANCO: _____

CÓDIGO DA AGÊNCIA: _____

NÚMERO DA CONTA CORRENTE: _____

OBS.: INFORMAR TODOS OS CAMPOS SEM ABREVIÇÃO, SEPARAR O DÍGITO VERIFICADOR DA CONTA BANCÁRIA POR UM TRAÇO.

(*INFORMAR APENAS NA HIPÓTESE DE A EMPRESA O POSSUIR)

33





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES (ITEM 9)

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade oficial com foto do interessado (pessoa física) ou representante legal do interessado (pessoa jurídica), neste caso, devidamente acompanhada de documento que comprove essa situação;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

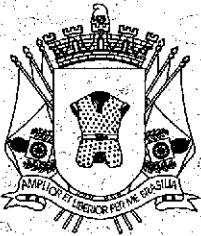
DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta), Estadual (ICM/ICMS) e Municipal (mobiliária) do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Prova de regularidade de verbas trabalhista, por meio da apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e/ou Positiva com Efeito de Negativa.
- f) Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

OBS.: Os documentos acima deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela própria Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

34





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 039/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ANEXO 3 – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itu/SP

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente **CRENCIAR** o(a) Sr(a), (nacionalidade, estado civil, profissão) portador da cédula de identidade RG nº, CPF nº, como seu (sua) representante para todos os atos referentes a **TOMADA DE PREÇOS Nº01/2017**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, conforme condições previstas no edital e seus anexos, com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

(Local), de de 2017

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, **COM FIRMA RECONHECIDA**)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 039/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

A N E X O - 4

CERTIFICADO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo Licitatório nº 039/2017

Tomada de Preços nº 01/2017

CERTIFICO, exclusivamente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que o(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____ e do CPF nº _____, cargo: _____ representante da empresa _____, CNPJ nº _____, compareceu na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú, situada na Alameda Barão do Rio Branco nº 28, Itú, SP e procedeu à vistoria do local, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as informações, características e elementos necessários à execução do objeto deste certame, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades não previstas.

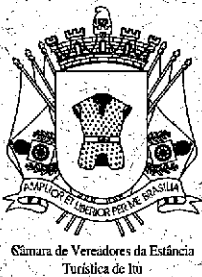
Local, data

(Assinatura Servidor(a) Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP)

(Assinatura Representante da Empresa)

36





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ANEXO - 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itú/SP

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), de de 2017

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ANEXO - 6

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS EXPLICITADAS NO EDITAL

À
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro - Itu/SP

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que:

- Não sofre ação que comprometa a sua estabilidade econômico-financeira;
- Não está cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município da Estância Turística de Itu ou com a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Não está impedida de licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Itu ou Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação;
- Se sujeita a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e seus anexos, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores, às premissas preconizadas pela Comissão de Licitações, bem como qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente Licitação.
- Assume total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as exigências previdenciárias, trabalhistas e sociais dos empregados contratados para a execução dos serviços objeto desta licitação.
- Responderá pela veracidade de todas as informações constantes dos documentos e proposta comercial apresentada.

(Local), de de 2017

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail.





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itú

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

A N E X O - 7

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28.
Centro – Itú/SP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, (nome do representante), RG nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate nos procedimentos licitatórios realizados pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP.

(Local), de de 2017

Assinatura do representante legal

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

A N E X O - 8

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itú/SP

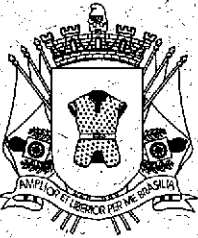
Ref. Procedimento Licitatório nº 039/2017, Tomada de Preços nº 01/2017

A Licitante _____ propõe, para a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú, conforme Anexo 1 do presente edital, junto à Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP, conforme Processo Licitatório nº 39/2017, Tomada de Preços nº 01/2017, os seguinte preços já **incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos**, como tributos, impostos, taxas, fretes e garantia, de acordo com a planilha orçamentária abaixo:

	CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU – SEDE SERVIÇOS	ÁREA (m ²)	Preço Unitário mensal (R\$/ m ²)	Valor Total do Item
01	Áreas Internas (pisos frios): <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior = 390,50 m²• Pavimento Inferior = 413,50 m²	804,00 m ²		
02	Área Externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43 m ²		
03	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m ²		
04	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00 m ²		
05	VALOR MENSAL			
06	VALOR GLOBAL (12 meses): R\$ _____ (por extenso)			

40





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

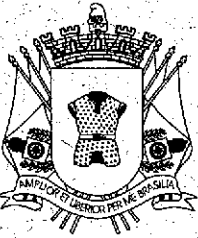
ESTADO DE SÃO PAULO

PROPONENTE:.....					
ENDEREÇO:.....Nº.....BAIRRO.....					
MUNICÍPIO:.....UF.....		FONE:.....			
E-MAIL.....					
CEP.....		CNPJ.....			
REPRESENTANTE	LEGAL	QUE	ASSINARÁ	O	CONTRATO
NOME:.....	RG.....		CPF.....		
PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A EMPRESA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE					
NOME:.....RG.....CPF.....					
BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA PAGAMENTO	CONTA CORRENTE Nº		

DECLARA, ainda:

- que o **Prazo de Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da abertura do envelope "A" – "Proposta Comercial";
- que o prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos contados da data de recebimento pela da Autorização para Início dos Serviços;
- que nos preços propostos constam e estão computadas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;
- que nos comprometemos a seguir as especificações do termo de referência.
- que não sofre ação que comprometa a sua estabilidade econômico-financeira;
- que não está cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município da Estância Turística de Itu ou com a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- que não está impedida de licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Itu ou Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itú.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

h) que não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

(Local), ____ de _____ de 2017

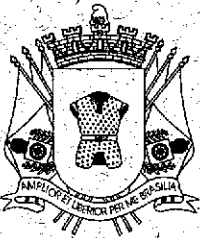
(Assinatura sob carimbo da empresa, com nome e cargo.)
(Aplicar, ao lado, o Carimbo CNPJ da empresa.)

Observações:

1) Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, número da inscrição estadual/municipal, endereço, telefone e e-mail, se houver.

2) O critério de julgamento será o de menor preço global.





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ANEXO - 9
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NA SEDE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL ITUANO.

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, com sede à Alameda Barão do Rio Branco, 28 – Centro – CEP 13300-080, Município da Estância Turística de Itu, SP, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 50.793.660/0001-45, neste ato representada pelo seu Presidente, Dr. José Galvão Moreira Filhos, xxxxxxxx, portador do RG nº XXXXX, CPF nº XXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa XXXXXXXX CNPJ sob nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXX, representada na forma de seu estatuto/contrato social pela (o) XXXXX, RG nº XXXXXXXX SSP/XX, CPF nº XXXXXX, na qualidade de vencedora da Tomada de Preços nº 01/17, nos termos das Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

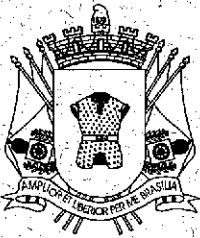
- 1.1 Serviços de limpeza na Sede da **CONTRATANTE**, localizada à Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro - CEP: 13300-080 - Itu - SP - telefone: (11) 4403-9300, de acordo com o contido no Anexo 1 - Termo de Referência do edital e demais disposições deste contrato.
- 1.2 Consideram-se partes integrantes do presente contrato, os seguintes documentos:
 - 1.2.1 Edital da Tomada de Preços nº 01/17 e seus anexos;
 - 1.2.2 Proposta de XX de xxxxxx de 2017, apresentada pela **CONTRATADA**;
 - 1.2.3 Ata da sessão da Tomada de Preços nº 01/17.
- 1.3 O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- 1.4 O regime de execução do objeto é **empreitada por preços unitários**.

CLÁUSULA SEGUNDA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 2.1 Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.
- 2.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 2.2.1 No **primeiro dia útil subsequente** ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Comissão de Fiscalização designada pelo **CONTRATANTE**;

43





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 3** constante no Anexo I do edital;

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

2.2.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de **três dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

2.2.5 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização na sede da Câmara de Vereadores.

CLÁUSULA TERCEIRA - FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR, RECURSOS E REAJUSTE

3.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com a Cláusula Segunda, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** à **Comissão de Fiscalização** do original da nota fiscal/fatura, juntamente com as comprovações a seguir:

3.1.1 Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;
- c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

3.1.2 Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

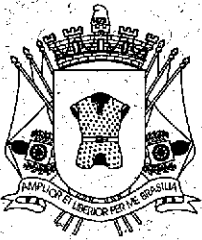
- a) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- b) Data de emissão do documento de cobrança;
- c) Número do documento de cobrança;
- d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- e) Totalização dos valores e sua consolidação.

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

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

3.1.4 Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - "GFIP" bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.5 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução dos serviços, mão de obra alocada para esse fim e por tomador de serviço (contratante), são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras - RET.

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

a) A **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

b) A **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data da emissão da nota fiscal/fatura, exceto quando recolhido por substituição tributária.

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

3.2 Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e alterações, e Instrução Normativa INSS MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

3.2.1 A **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

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

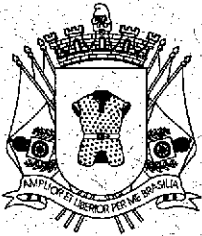
b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a **CONTRATADA** a efetuar sua compensação junto ao INSS; ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

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

3.4 Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.4.1 Em 15 (quinze) dias contados da emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços** de acordo com as respectivas medições, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula 3.1, seja protocolada junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até três dias úteis contados do recebimento da comunicação citada na Cláusula 2.2.4 anterior;

3.4.2 A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.



Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

3.5 O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXXXX), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$ XXXXXXX (xxxxxxx). Abaixo discriminada:

SERVIÇOS	ÁREA (m ²)	Preço Unitário mensal (R\$/ m ²)	Valor Total do Item
01 Áreas Internas (pisos frios): <ul style="list-style-type: none">Pavimento Superior = 390,50 m²Pavimento Inferior = 413,50 m²	804 m ²	XXX	XXXXX
02 Área Externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passelo público	461,43 m ²	XXX	XXXXX
03 Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m ²	XXX	XXXXX
04 Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00 m ²	XXX	XXXXX
05 VALOR MENSAL			XXXXXX
06 VALOR GLOBAL (12 meses): R\$ XXXXXX (por extenso)			

3.6 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na ficha orçamentária, nº 07 da categoria econômica 3.3.90.39.

3.7 A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de assinatura do instrumento contratual;

3.7.1 O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times [(IPC / IPC_0) - 1]$$

Onde: R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC₀ = Variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 Este contrato inicia-se a partir do primeiro dia subsequente da data de assinatura do instrumento contratual, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

4.2 O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos contados da data de recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses**.

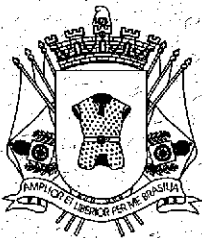
4.2.1 A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** da data da assinatura do instrumento contratual;

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

4.2.3 A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

46





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 4.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação de extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

5.1 A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato em face do disposto no "caput" do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

6.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

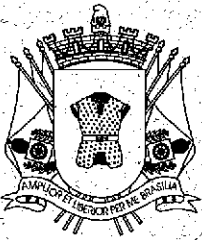
6.12 Exércer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

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

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

47





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

6.17 Executar os serviços em horários comercial, no mesmo horário de funcionamento da **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 Exercer a fiscalização dos serviços por Comissão de Fiscalização especialmente designada.

7.2 Indicar as instalações sanitárias.

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

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

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

7.6 Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

7.7 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **Comissão de Fiscalização** é reservado o direito de, sem de qualquer forma

48





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

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

8.4 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

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

8.6 Encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

9.1 A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO E SANÇÕES

10.1 O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO

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

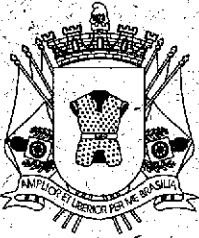
11.2 E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Itu, XX de xxxxxxxx de 2017.

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu
José Galvão Moreira Filho

49





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Contratada

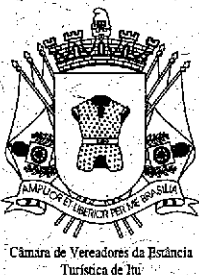
Testemunhas:

Testemunha 1

Testemunha 2

50





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

A N E X O - 10

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ENTIDADE – CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU;

CONTRATO nº/....., datado de/...../2017;

CONTRATANTE – CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU;

CONTRATADA –

OBJETO – Contratação de empresa para a prestação de serviços contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

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

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

Itu, ___ de _____ de 2017

51

