



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

EDITAL PÚBLICO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 16/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018

Unidade Requisitante: Gabinete da Presidência

Objeto: Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, com fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos (exceto papel higiênico, sabonete e papel) visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs para manutenção das Sedes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: ATÉ 12/07/18, AS 09:15 HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DOS LANCES: 12/07/18, AS 09:30 HORAS.

LOCAL: Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu

VALOR ESTIMADO: R\$ 147.667,04

OBSERVAÇÃO: Fica facultado aos licitantes a realização de visita aos locais de prestação dos serviços durante o horário de expediente do Poder Legislativo e não haverá expedição de atestado de visita técnica por se tratar de **VISITA FACULTATIVA**.

IMPORTANTE: LEIA O EDITAL EM SUA TOTALIDADE E VERIFIQUE AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU - SP, com sede na Alameda Barão do Rio Branco, 28 – Centro – Itu/SP – CEP 13.300-080, torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora acima indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Resolução Municipal nº 264/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 2006 e respectivas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

Os envelopes, contendo os documentos de habilitação e a proposta comercial, deverão ser entregues no endereço acima mencionado, na Sessão Pública de Processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1) DO OBJETO

Contratação de empresa, **PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, com fornecimento de material e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra materiais de limpeza e equipamentos (exceto papel higiênico, sabonete e papel toalha) para manutenção das Sedes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e demais especificações constantes no Anexo IV, deste Edital.

2) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos e que tenha objeto social compatível com o da presente licitação.

2.2. Será vedada a participação de:

- a) consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;;
- b) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- c) empresas suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar a suspensão ou o impedimento;
- d) empresas com falência decretada ou concordatária;
- e) empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- f) Sociedade estrangeira que não funcione no país

2.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3) CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, acompanhado(a) de todas as suas alterações, ou, ainda, a última alteração contratual **consolidada**, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (**se por instrumento particular, documento original com firma reconhecida em cartório**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço,



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação (emitida pela própria licitante, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo representante legal ou seu procurador, desde que a procuração seja lavrada em estrita conformidade com o item 3.1.b deste edital); obs: **a presente declaração deverá ser entregue ao pregoeiro no momento do credenciamento, fora dos envelopes.**

d) Os proponentes que desejarem fazer uso do direito da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 que trata de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverão apresentar: **DECLARAÇÃO**, conforme modelo contido no ANEXO III, sob as penas da Lei, de que cumprem plenamente os requisitos legais para qualificação de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei. Da mesma forma deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei Complementar 123/06 e respectivas alterações. A ausência da informação não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa ao exercício das referidas prerrogativas.(emitida pela própria licitante, conforme modelo em anexo, assinada pelo representante legal ou seu procurador, desde que a procuração seja lavrada em estrita conformidade com o item 3.1.b deste edital); obs: **a presente declaração deverá ser entregue ao pregoeiro no momento do credenciamento, fora dos envelopes.**

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo e entregando cópia de documento oficial de identificação que contenha foto.

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

3.4. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implica a desclassificação do licitante, mas o impede de dar lances e manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo pregoeiro.

3.5. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste edital.

3.6. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a instauração da sessão, **ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.**

3.7 - O Pregoeiro no momento do credenciamento providenciará a pesquisa de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência da sanção



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>;
- b) **Cadastro Estadual de Sanções** instituído pelo Decreto nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015 - https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;
- c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo CNJ - http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- d) **Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** - <https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>;

3.7.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8429/92.

3.7.2 - Constatada existência de sanção que impeça a participação, o Pregoeiro deixará de credenciar o licitante, por falta de condição de participação.

4) DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por dotação orçamentária vigente e dentro da seguinte codificação: **3.3.90.39 – fichas 465 e 472.**

5) DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e **indevassáveis**, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope “A” – Proposta

Pregão nº 09/2018

Processo nº 16/2018

Nome da Proponente:

Endereço completo:

Envelope “B” – Documentos de Habilitação

Pregão nº 09/2018

Processo nº 16/2018

Nome da Proponente:

Endereço completo:

5.2. A Ausência de todos os dizeres na parte externa dos envelopes constituirá motivo para inabilitação, diante da possibilidade de abrir-se, por equívoco, o envelope contendo a proposta e ferir o princípio do sigilo das propostas.

6) DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” PROPOSTA

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

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) **nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual/municipal;**



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

b) número do processo e deste Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações dos Anexos II e IV deste Edital;

d) Valor unitário mensal e valor global da proposta para um período de 12 meses), devendo estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a referida prestação dos serviços objeto da presente licitação, FICANDO VEDADA A COTAÇÃO COM TRÊS CASAS APÓS A VÍRGULA;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

f) prazo de início dos trabalhos: imediato após o recebimento da Ordem de Serviço;

g) Locais de prestação dos serviços: Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro – Itu/SP (atual Sede) e Rua Paula Souza, 492 – Sala E, Centro Itu/SP (Sede do ILI – Instituto do Legislativo Ituano)

h) condições de pagamento: Pagamentos mensais, mediante apresentação de nota fiscal, devendo ocorrer no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

i) constar se a empresa é optante ou não pelo simples Nacional;

j) constar Qualificação do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira de identidade, CPF, e-mail e endereço, com outorga de poderes para tal ato;

k) Número da conta corrente e o banco para efetuar o pagamento. Caso a empresa disponha de conta corrente em bancos que não tenham agência neste Município, ficam obrigadas a autorizar a efetivação de um “doc” a seu favor, cujas despesas ficarão exclusivamente a seu cargo. Os dados desta alínea são imprescindíveis para fim de pagamento da empresa vencedora.

6.2. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

6.3. Em caso de discordância entre os preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros e serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro.

6.4. A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

a) Planilha conforme modelo constante do anexo II, preenchida em todos os itens, com seus respectivos preços grafados em moeda corrente nacional.

7) DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

7.1. Os licitantes deverão apresentar a documentação abaixo mencionada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. As páginas deverão ser numeradas sequencialmente:

7.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - Cartão do CNPJ pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual.**

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual.**

7.1.3. Prova de Regularidade fiscal com:

* Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela secretaria da Receita Federal do Brasil);

* Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei);

* Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos mobiliários do domicílio ou sede da licitante).

7.1.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

7.1.6. Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da solenidade de abertura das propostas.

7.1.7. A licitante deverá apresentar no mínimo, um atestado de capacidade técnica das atividades pertinentes e compatíveis em características semelhantes às do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante prestou ou está prestando, sem restrições, serviços compatíveis com as características do objeto licitado. Este atestado deverá conter a especificação do tipo do serviço, com indicações dos serviços prestados e outros dados característicos dos serviços, conforme previsto no art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93; O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações mínimas: a) CNPJ, nome empresarial, endereço e telefone da empresa atestante; B) Descrição do objeto atestado, contendo os dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado; C) Período e local de execução do objeto; D) Assinatura do representante da empresa atestante. As informações mínimas que não estejam



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

expressamente indicadas nos atestados apresentados pelo LICITANTE deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada aos atestados;

7.2. Além dos documentos solicitados, o envelope “B” deverá conter a seguinte Declaração Conjunta (modelo fornecido no anexo III) (emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador, desde que a procuração seja lavrada em estrita conformidade com o item 3 deste edital):

- a) Declaração negativa da superveniência de fato impeditiva à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer;
- b) Declaração de situação regular junto ao Ministério do Trabalho, no molde do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;
- c) Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados;
- d) Declaração de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços ora contratados;
- e) Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da minuta de contrato;
- f) Declaração de que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);
- g) Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itu, direta ou indiretamente;
- h) Declaração de que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Câmara Municipal da Estância Turística de Itu, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93;
- i) Declaração de que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

7.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, conforme preceitua o caput do artigo 32 da Lei 8.666/93.

7.4. Para as certidões que não contenham prazo de validade expresso, as mesmas deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Envelope B - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da 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.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

7.7. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital, nem comprovantes de quitação de tributos, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, que não constituem prova de regularidade da empresa perante os órgãos emissores de tais documentos;

7.8. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

8) DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame através da apresentação de procuração, carta de preposto ou cópia do Aditivo ou Estatuto Social indicando o sócio-gerente representante, bem como apresentação das declarações elencadas no item 3.1, “c” e “d” do presente edital.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas item por item, cujo valor global será apurado ao final da fase de lances, quando todos os proponentes declinarem da formulação dos mesmos e fará parte integrante de ata de julgamento e do futuro contrato a ser celebrado.

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

8.3.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável, bem como as propostas omissas/vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) seleção das propostas de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas na condição definida na alínea anterior serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate de ofertas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

8.6. Os lances deverão ser formulados **com base no valor global da proposta**, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, podendo o pregoeiro, caso julgue conveniente, fixar valor mínimo, para oferecimento dos lances, **que inicialmente fica fixado em R\$ 50,00 (cinquenta reais) para a primeira rodada de lances. (Considera-se valor global a soma do custo total de todos os itens da planilha)**

8.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, **devendo a empresa vencedora apresentar nova planilha de composição dos preços com base no menor lance.**

8.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor para a obtenção de melhor preço.

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

8.10. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11. Consideradas aceitáveis as ofertas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

8.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

8.14. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio na mesma sessão.

8.15. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9) DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, os licitantes que pretenderem recorrer deverão manifestar-se, motivadamente, e juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, se assim o quiserem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, de acordo com o inciso XVIII, do art. 4º da Lei 10520/02.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

10) DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços elencados neste edital dar-se-á em ambas as sedes desta Edilidade e no arquivo morto, conforme cronograma de atividades de limpeza diária elaborado pela contratante, nos seguintes endereços:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro – Itu/SP (atual Sede)
Rua Paula Souza, 492 – Sala E, Centro Itu/SP (Sede do ILI – Instituto do Legislativo Ituano)

11) DOS PRAZOS

O prazo de início da prestação dos serviços dar-se-á imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço e terá vigência de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93 caso haja interesse de ambas as partes e mediante a celebração de termos aditivos.

12) DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. O objeto será recebido provisoriamente em 2 (dois) dias úteis, contados da data da finalização mensal dos serviços nos locais e endereços indicado no item 10, após a conferência mensal dos serviços executados e a verificação das demais condições estabelecidas neste instrumento.

12.2. Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura do funcionário responsável pela gestão do futuro contrato, bem como proceder a assinatura do relatório de avaliação da qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, conforme modelo integrante do presente edital.

12.3. Constatadas irregularidades na prestação do objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

12.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações ora contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

13) DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, mensalmente, em até 15 (quinze) dias após o fechamento do mês, desde que aprovado com todas as especificações dos serviços contratados, e após a apresentação do Documento Fiscal, através de ordem bancária no banco ___ agência ___ em nome de ___, mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica. **É obrigatória a inserção da inscrição: referente ao Pregão Presencial nº 09/2018, Processo nº 16/2018, no corpo da Nota Fiscal.**

13.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

13.3. Para liberação dos pagamentos a empresa deverá estar em situação regular perante o INSS e o FGTS durante toda a vigência do contrato.

14) DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo I do presente ato convocatório.

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

14.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Sede da Câmara de Vereadores de Itu, à Alameda Barão do Rio Branco, 28, no Centro, em Itu, SP, para assinar o termo de Contrato.

14.3. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos da Lei 8666/93 caso haja interesse de ambas as partes e mediante a celebração de termos aditivos.

15) DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu fará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados através de servidor pertencente ao quadro efetivo, a ser designado, conforme autoriza o artigo 67 da Lei nº 8666/93.

15.2. Compete à fiscalização:

15.2.1. Esclarecer prontamente, no máximo em 2 (dois) dias úteis, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Contratada, através de correspondência protocolada;

15.2.2. Expedir, por escrito e protocolados, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada, determinando as providências necessárias às correções de falhas observadas;

15.2.3. Relatar através da unidade a que estiver subordinada, em tempo hábil, ocorrência ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

15.2.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retificação, sempre por escrito e devidamente protocolado;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

15.2.5. Exigir da contratada o cumprimento integral dos serviços contratados;

15.2.6. Emitir parecer para liberação da fatura atrelada à análise e aceitação dos serviços contratados;

15.2.7. Caberá à Fiscalização a aprovação e o recebimento de eventuais serviços complementares.

16) DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:

a) Advertência.

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

c) Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade: Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

d) Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Multa de 40% (quarenta por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

16.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

16.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Câmara de Vereadores de Itu. Se não o fizer, será encaminhado ao Departamento Jurídico para cobrança e processo de execução.

16.4. Aos proponentes que, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Câmara de Vereadores, pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

16.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços que constituem o objeto desta contratação deverão ser executados em estrita conformidade com o edital e seus anexos, atendendo as especificações e demais elementos técnicos, ficando a empresa contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes do edital, obriga-se a:

- 17.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 17.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 17.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 17.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 17.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços e de propriedade da contratante, em perfeitas condições de uso.
- 17.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 17.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 17.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 17.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 17.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.
- 17.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 17.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 17.14 A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 17.15 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;
- 17.16 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;
- 17.17 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 17.18 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 17.19 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 17.20 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 17.21 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 17.22 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 17.23 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;
- 17.24 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no anexo VII deste edital.
- 17.25 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 17.26 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,
- 17.27 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 17.28 Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- 17.29 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 17.30 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 17.31 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Fornecer à **CONTRATADA**, todas as Especificações dos serviços contratados por força deste instrumento, bem como, posteriormente, das modificações que esses elementos venham a sofrer, no decurso dos trabalhos.

18.2 Prestar esclarecimento por escrito à **CONTRATADA** referente aos serviços adjudicados por este contrato, desde que solicitados também por escrito no prazo máximo de **05(cinco)** dias úteis, contados a partir da data em que a solicitação for entregue no Protocolo Geral da **CONTRATANTE**.

18.3 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços, bem como fornecer todo material de limpeza necessário para execução dos serviços;

18.4 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

18.5 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

18.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

18.7 Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

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

18.9 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.

19) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

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

19.2 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.2.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser protocolada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

19.2.2. O pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo legal.

19.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

19.4. Integram o presente Edital.

ANEXO I – Minuta do Contrato

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Modelos das declarações elencadas nos itens 3.1 e 7.2 do edital;

ANEXO IV – Termo de Referência;

ANEXO V - Avaliação da Execução dos Serviços;

ANEXO VI - Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

ANEXO VII - Formulário de Ocorrências para Manutenção

19.5. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu através de sua Autoridade Administrativa reserva para si o direito de revogar por interesse público ou anular o presente procedimento licitatório por vício.

19.6. Os esclarecimentos relativos à esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 8h às 17h30, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, situada na Alameda Barão do Rio Branco, 28 - Centro- Itu/SP, ou pelo telefone (11) 4403-9300.

19.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itu, SP.

19.8. É facultada ao Pregoeiro ao a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Itu, 28 de junho de 2018

MANOEL MONTEIRO GOMES

Presidente da Câmara



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO. **(Pregão 09/2018 – Processo 16/2018)**

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA

Aos (.....) dias do mês de do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de Itu, Estado de São Paulo, os signatários deste contrato, de um lado a **Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu**, inscrita no CNPJ sob n.º 50.793.660/0001-45, com sede na Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, neste ato representada por seu Presidente, Senhor **MANOEL MONTEIRO GOMES**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º _____ SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º _____, domiciliado nesta cidade, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa (Optante/não optante pelo Simples Nacional) com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina da Lei n.º 10.520/2002 aplicando subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES

1.1. Nos termos do **Pregão n.º 09/2018 – Processo n.º 16/2018**, fica a empresa responsável pela **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, com fornecimento de materiais e equipamentos visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra de no mínimo 03 (três) auxiliares de limpeza, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (exceto papel higiênico, sabonete e papel toalha) para manutenção das Sedes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, conforme planilha e demais especificações constantes dos anexos do edital.

Descrição dos Serviços

A – ÁREAS INTERNAS / EXTERNAS

Características: consideram-se como áreas internas aquelas áreas revestidas de esfrega, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, madeira, inclusive os sanitários;

Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc..

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

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

Limpeza duas vezes ao dia do hall da recepção e dos corredores;

Reposição constante de papel higiênico, papel toalha e sabonete em todos os sanitários;

Lavagem, desinfecção, desodorização e secagem dos pisos, aparelhos sanitários, paredes e portas em todos os sanitários;

Varição de todo o espaço do estacionamento;

Limpeza constante dos pisos, móveis e utensílios da recepção;

Limpeza constante da copa e cozinha.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

Limpar todos os vidros;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

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

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

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

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CONSIDERAÇÃO FINAL



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU ESTADO DE SÃO PAULO

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

CLÁUSULA 2ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: **3.3.90.39 – fichas 465 e 472.**

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA 3ª – DA SUBMISSÃO AO EDITAL

3.1. A contratada ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão n.º 09/2018** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato e seu anexo), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA 4ª – DO PREÇO

4.1. O valor global do contrato é de **R\$** (.....), sendo **R\$** (.....), mensal.

Caso haja algum imprevisto ou fato superveniente que altere **significativamente** a correspondência entre os encargos do licitante vencedor e a remuneração por parte da Administração Pública, que impossibilite a entrega do objeto, e esse desequilíbrio não for dado causa pelo licitante, poderá ocorrer o realinhamento dos preços, desde que justificado e comprovado o aumento através de notas e/ou documentos fiscais.

Os preços ficam assim compostos:

Serviços	Área m2	Valor unitário	Valor Mensal
Áreas internas (pisos frios) <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior= 390,50 m2• Pavimento Inferior= 413,50 m2• ILI – Instituto Legislativo=226 m2	1.030,00m2		
Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43 m2		
Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	50 m2		
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m2		
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00 m2		



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

CLÁUSULA 5ª – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, mensalmente, em até 15 (quinze) dias após o encerramento do mês, desde que aprovado com todas as especificações dos serviços contratados, e após a apresentação do Documento Fiscal, através de ordem bancária no banco___ agência___ em nome de ___, mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica. **É obrigatória a inserção da inscrição: referente ao Pregão Presencial nº 09/2018, Processo nº 16/2018, no corpo da Nota Fiscal.**

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. Para liberação dos pagamentos a empresa deverá estar em situação regular perante o INSS e o FGTS durante toda a vigência do contrato.

5.4. Só será objeto de pagamento, a prestação de serviço efetivamente prestada/ dia trabalhado.

CLÁUSULA 6ª – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

6.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência.

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

c) Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade: Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

d) Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Multa de 40% (quarenta por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

6.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

6.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Câmara de Vereadores de Itu. Se não o fizer, será encaminhado ao Departamento Jurídico para cobrança e processo de execução.

6.4. Certo ainda que, sem prejuízo das penalidades referidas nesta cláusula, pela inexecução total ou parcial deste instrumento, e a critério da Entidade proponente, a empresa vencedora poderá sofrer as seguintes sanções administrativas:

6.4.1) Advertência;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

6.4.2) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.4.3) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante o CONTRATANTE, após o ressarcimento dos prejuízos que a CONTRATADA vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

6.5) A sanção estabelecida no subitem 6.4.3 será de competência exclusiva do Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo, nos termos do parágrafo 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

6.6) Independentemente das aplicações das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma lei.

CLÁUSULA 7ª – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços elencados neste contrato dar-se-ão na:

Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro – Itu/SP (atual Sede)

Rua Paula Souza, 492 – Sala E, Centro Itu/SP (Sede do ILI – Instituto do Legislativo Ituano)

CLÁUSULA 8ª – DOS PRAZOS

8.1 – O prazo de início da prestação dos serviços dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA 9ª – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 O objeto será recebido provisoriamente em 2 (dois) dias úteis, contado da data da instalação no local e endereço indicado no item 7, após a conferência do bem e a verificação das demais condições estabelecidas neste instrumento.

9.2 Constatadas irregularidades na prestação do objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

9.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

9.4. Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura do funcionário responsável pela gestão do futuro contrato, bem como proceder a assinatura do relatório de avaliação da qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, conforme modelo integrante do presente edital.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

CLÁUSULA 10 – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

10.1. Ao invés da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO

11.1. Em caso de rescisão do contrato, esta poderá ser realizada amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA 12 – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

12.1 Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

CLÁUSULA 13 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato será celebrado com duração de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93 caso haja interesse de ambas as partes e mediante a celebração de termos aditivos.

13.2. Em caso de prorrogação dos serviços prestados, o índice a ser adotado após o período de 12 meses, será o IPCA, publicado pelo IBGE.

CLÁUSULA 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Fornecer à **CONTRATADA**, todas as Especificações dos serviços contratados por força deste instrumento, bem como, posteriormente, das modificações que esses elementos venham a sofrer, no decurso dos trabalhos.

14.2 Prestar esclarecimento por escrito à **CONTRATADA** referente aos serviços adjudicados por este contrato, desde que solicitados também por escrito no prazo máximo de **05(cinco)** dias úteis, contados a partir da data em que a solicitação for entregue no Protocolo Geral da **CONTRATANTE**.

14.3 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços, bem como fornecer todo material de limpeza necessário para execução dos serviços;

14.4 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

14.5 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

14.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

14.7 Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

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

14.9 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.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

CLÁUSULA 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços que constituem o objeto desta contratação deverão ser executados em estrita conformidade com o edital e seus anexos, atendendo as especificações e demais elementos técnicos, ficando a empresa contratada obrigada a disponibilizar mão de obra, materiais/equipamentos (exceto papel higiênico, sabonete e papel toalha), uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como obriga-se a:

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

15.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

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

15.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

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

15.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços e de propriedade da contratante, em perfeitas condições de uso.

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

15.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

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

15.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

15.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

15.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

15.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.14 A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

15.15 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;

15.16 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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

15.17 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

15.18 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

15.19 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

15.20 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

15.21 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

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

15.23 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;

15.24 Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, disponível no anexo VII deste edital.

15.25 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o “Formulário de Ocorrências para Manutenção” devidamente preenchido e assinado ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: • Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; • Saboneteiras e toalheiros quebrados; • Lâmpadas queimadas ou piscando; • Tomadas e espelhos soltos; • Fios desencapados; • Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

15.26 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,

15.27 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

15.28 Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

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

15.30 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

15.31 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

15.32 **A empresa contratada não poderá subcontratar outra empresa para fornecer mão de obra necessária à execução dos serviços.**

CLÁUSULA 16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu fará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados através de servidor pertencente ao quadro efetivo, a ser designado, conforme autoriza o artigo 67 da Lei nº 8666/93.

16.2. Compete à fiscalização:

16.2.1. Esclarecer prontamente, no máximo em 2 (dois) dias úteis, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Contratada, através de correspondência protocolada;

16.2.2. Expedir, por escrito e protocolados, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada, determinando as providências necessárias às correções de falhas observadas;

16.2.3. Relatar através da unidade a que estiver subordinada, em tempo hábil, ocorrência ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

16.2.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retificação, sempre por escrito e devidamente protocolado;

16.2.5. Exigir da contratada o cumprimento integral dos serviços contratados

16.2.6. Emitir parecer para liberação da fatura atrelada à análise e aceitação dos serviços contratados;

16.2.7. Caberá à Fiscalização a aprovação e o recebimento de eventuais serviços complementares.

CLÁUSULA 17 – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itu, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

O Edital do Pregão Presencial nº 09/2018 – Processo 16/2018

A proposta apresentada pela CONTRATADA.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Local e data

Contratante

Contratada

Testemunhas:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU ESTADO DE SÃO PAULO

(Pregão Presencial nº 09/2018 – Processo nº 16/2018)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, Inscrição Estadual nº _____ sediada na _____, na cidade de _____, telefone nº _____, e-mail profissional _____ e e-mail pessoal vem pela presente apresentar proposta de preços referente prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, uniformes, materiais de limpeza e equipamentos de Proteção Individual – EPIs para manutenção das Sedes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu:

Serviços	Área m2	Valor Unitário	Valor mensal
Áreas internas (pisos frios) <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior= 390,50 m2• Pavimento Inferior= 413,50 m2• ILI – Instituto Legislativo=226 m2	1.030,00m2		
Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43 m2		
Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	50 m2		
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m2		
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00 m2		

Valor Global da Proposta 12 meses: R\$.....(.....)

Prazo de início dos trabalhos: imediato após o recebimento da Ordem de Serviço;

Prazo de validade da proposta: _____ (de no mínimo 60 dias)

Condições de Pagamento: Pagamentos mensais, mediante apresentação de nota fiscal, devendo ocorrer no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Locais de Prestação dos serviços:

Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro – Itu/SP (atual Sede)



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Paula Souza, 492 – Sala E, Centro Itu/SP (Sede do ILI – Instituto do Legislativo Ituano)

COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE OPERACIONAL: 03 (três) auxiliares de limpeza.

A empresa _____ (é / não é) optante pelo simples Nacional.

Qualificação do signatário do futuro contrato:

Nome completo:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

RG:

CPF:

Endereço:

E-mail pessoal:

Número da conta corrente _____ agência _____ e o banco _____

Local e data _____

Representante legal



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - DECLARAÇÕES
(Pregão 09/2018 – Processo 16/2018)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Modelo item 3.1, “c” do edital)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, **DECLARA que cumpre perfeitamente os requisitos de habilitação**, respondendo civil e criminalmente em caso de falsidade.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Local e data

Representante legal

Observação: A presente declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes quando do credenciamento da empresa proponente.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

(Continuação do anexo III do Pregão nº 09/2018 – Processo 16/2018 - fls. 02)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(EPP),**

(Modelo item 3.1, “d” do edital)

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob número _____, sediada na _____, na cidade de _____, representada por _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ declara, para fins legais, ser _____ (constar se a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer as prerrogativas legais concedidas pela legislação no Processo Licitatório nº 16/2087, Pregão nº 09/2018, realizado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

Local e data

Representante legal

Observação: A presente declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes quando do credenciamento da empresa proponente.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU ESTADO DE SÃO PAULO

(Continuação do anexo III do Pregão nº 09/2018 – Processo 16/2018 - fls. 03)

DECLARAÇÃO CONJUNTA (Modelo item 7.2 do edital)

A empresa _____, cadastrada no CNJP sob nº _____, sediada na _____, na cidade de _____, através de seu representante legal _____, (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) **Não há fato superveniente impeditivo à sua habilitação** para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo (s) caso venha (m) a ocorrer;
- b) **Que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho.** Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;
- c) **Que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho** de seus empregados;
- d) **Que se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços ora contratados;**
- e) **Que examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo,** nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente ao Pregão Presencial nº 09/2018 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado;
- f) **Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público** de qualquer esfera (Art. 87 IV);
- g) **Que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itu,** direta ou indiretamente;
- h) **Que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação,** que possuam vínculos direto ou indireto com a Câmara Municipal da Estância Turística de Itu, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93;
- i) **Que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.**

Local e data

Representante legal



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA **(Pregão 09/2018 – Processo 16/2018)**

OBJETO: contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, materiais de limpeza (exceto papel higiênico, sabonete e papel toalha) e equipamentos para manutenção das Sedes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu (Sede e ILI – Instituto do Legislativo Ituano).

MÃO DE OBRA – Para os serviços que envolvam risco funcionário(s) do sexo masculino.

COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE OPERACIONAL: 03 (três) auxiliares de limpeza.

2 – Descrição dos Serviços

A - ÁREAS INTERNAS / EXTERNAS

Características: consideram-se como áreas internas aquelas áreas revestidas de e paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, inclusive os sanitários;

Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc..

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 DIÁRIA

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

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

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

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.3 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

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

1.1.5 Limpeza duas vezes ao dia do hall da recepção e dos corredores;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 1.1.6 Reposição constante de papel higiênico, papel toalha e sabonete em todos os sanitários;
- 1.1.7 Lavagem, desinfecção, desodorização e secagem dos pisos, aparelhos sanitários, paredes e portas em todos os sanitários;
- 1.1.8 Varrição de todo o espaço do estacionamento;
- 1.1.9 Limpeza constante dos pisos, móveis e utensílios da recepção;
- 1.1.10 Limpeza constante da copa e cozinha.
- 1.1.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 1.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 1.2.4 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 1.2.5 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 1.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- 1.2.7 Limpar todos os vidros;
- 1.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSAL

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

1.4 TRIMESTRAL

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

Metragens aproximadas:

Serviços	Área m ²
Áreas internas (pisos frios) <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior= 390,50 m²• Pavimento Inferior= 413,50 m²• ILI – Instituto Legislativo=226 m²	1.030,00m ²
Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43 m ²
Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	50 m ²
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m ²
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00 m ²



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

4. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93 caso haja interesse de ambas as partes e mediante a celebração de termos aditivos.

5. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Imediato após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

6. CUSTO ESTIMADO: A ser levantado pelo Departamento de Compras.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Pagamentos mensais, mediante apresentação de nota fiscal, devendo ocorrer no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro – Itu/SP (atual Sede)

Rua Paula Souza, 492 – Sala E, Centro Itu/SP (Sede do ILI – Instituto do Legislativo Ituano)

9. OBSERVAÇÃO: A empresa vencedora da licitação deverá realizar visita semanal na sede da Câmara de Vereadores da Estância turística de Itu, em dia e horário a ser combinado com o gestor do contrato, através de supervisores para acompanhamento dos trabalhos desempenhados pelos funcionários designados.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação faz-se necessária para dar continuidade nos serviços de limpeza e conservação dos 02 prédios da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

Salienta que o contrato vigente contempla apenas dois funcionários e expirará em 17 de julho de 2018, sendo necessário, portanto a abertura de processo administrativo para instruir contratação com tempo razoável.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO V - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS **(Pregão 09/2018 – Processo 16/2018)**

Caberá a Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
 - Avaliação da execução de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
 - 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.
- A avaliação será feita diariamente, por responsável designado para o acompanhamento dos serviços, porém o certificado será emitido mensalmente, no período da medição.

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, ordem na dispensa, sala de resíduos.

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;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Piso sujo e molhado.

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 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.

ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou Persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Espelhos interruptores					
Espelhos/tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU ESTADO DE SÃO PAULO

Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

SANITÁRIOS

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU **ESTADO DE SÃO PAULO**

Válvulas de descarga					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros internos					

ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – ESTACIONAMENTO E RAMPA DE ACESSO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Escadas					
Pisos					
Rampas de acesso					

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de proteção individual - EPIs					
Uniformes					

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalente, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.



**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE
LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

(Pregão 09/2018 – Processo 16/2018)

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Quantidade de itens vistoriados = X

	Qtde (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) =	

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

Nota=

$NOTA = \frac{\sum y}{x}$

RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura		Nota maior ou igual a 90 pontos	
Liberação de 90% da fatura		Nota entre 70 e 89,9 pontos	
Liberação de 80% da fatura		Nota entre 60 e 69,9 pontos	
Liberação de 65% da fatura		Nota entre 50 e 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 pela contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO
(Pregão 09/2018 – Processo 16/2018)

Nome _____ DATA __/__/__

TIPOS DE OCORRÊNCIAS:
<input type="checkbox"/> TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
DESCRIPTIVO
<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR) _____
LOCAL

DATA __/__/__

CIENTE DA CONTRATADA