



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL PÚBLICO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

DEPTO. REQUISITANTE: Departamento de Compras / Gabinete da Presidência

OBJETO: 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, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E NO INSTITUTO DO LEGISLATIVO ITUANO.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: ATÉ 17/07/2023, 10h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DOS LANCES: 17/07/2023, 10h 30 min.

LOCAL: Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, Alameda Barão do Rio Branco, 28 – Centro - Itu – SP.

VALOR ESTIMADO: R\$ 213.772,18 (duzentos e treze mil, setecentos e setenta e dois reais e dezoito centavos).

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

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**.

1 – PREÂMBULO

A **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, torna público a quem possa interessar, que se acha aberto o presente **PREGÃO PRESENCIAL SOB N.º 03/2023**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL, REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, visando a 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano, conforme especificações constantes do anexo I do presente edital. O presente certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se subsidiariamente à medida do necessário e, conforme critério do pregoeiro a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2.006, além das condições específicas deste Edital e dos



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

demais documentos que o integram. Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base nos princípios constitucionais e na legislação de direito privado.

Os documentos integrantes deste Instrumento Convocatório estão dispostos em 13 (treze) anexos, a saber:

ANEXOS:

- I. Termo de Referência
- II. Modelo de Proposta
- III. Modelo da Credencial
- IV. Modelo da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
- V. Modelo da Declaração que se enquadra na Lei Complementar 123/2006.
- VI. Modelo de Declaração Conjunta.
- VII. Minuta de Contrato
- VIII. Termo de Ciência e Notificação
- IX. Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial
- X. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial
- XI. Formulário de Ocorrências para Manutenção
- XII. Resumo dos Dados Cadastrais
- XIII. Recibo de Retirada de Edital pela Internet

2 – 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Até dois dias úteis anteriores a abertura dos envelopes o licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, cabendo à Administração decidir sobre a petição no prazo de 3 dias úteis.

3.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser acompanhada de cópia do documento de identificação civil do subscritor e nas hipóteses de iniciativa de pessoa jurídica vir acompanhada do cartão CNPJ, ato constitutivo e procuração e protocolada diretamente no protocolo da Câmara Municipal na Alameda Barão do Rio Branco, 28 – Centro – Itu/SP. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacao@camaraitu.sp.gov.br), desde que a petição esteja com a assinatura digital, no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

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

4 – VIGÊNCIA

4.1 – O contrato terá vigência de 30 meses, contados da data de sua assinatura.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Das restrições

5.1.1 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.1.1.1 – que na data de apresentação das propostas esteja declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8666/93;

5.1.1.2 – com falência decretada;

5.1.1.3 – consorciada;

5.1.1.4 – suspensa ou impedida de licitar e contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do município de Itu;

5.1.1.5 – as empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/1998.

5.2 – Das condições

5.2.1 – 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.

6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O proponente que desejar fazer lances verbais deverá se credenciar junto ao pregoeiro, por meio de um representante munido de documento que o constitua para tanto, com expressa indicação dos poderes pertinentes para praticar todos os atos do certame, conforme Modelo contido no **Anexo III**. O Credenciamento deverá vir acompanhado do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade competência do outorgante para constituir mandatário.

6.1.1- 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.

6.2 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar, fora dos envelopes, a Declaração que se enquadra na citada lei, conforme modelo contido no **ANEXO V**, bem como deverá apresentar **Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada**, onde a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa.

6.3 - Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão fora dos envelopes, DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no **Anexo V**.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

a) **Envelope A:** Proposta de Preços

b) **Envelope B:** Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 10 deste Edital.

7.1.1 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROCESSO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROCESSO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

7.2 - A Proposta de Preços

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que comprometam o entendimento, datada do dia da apresentação dos envelopes, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante do proponente, ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração, contendo:

7.2.1 - nome, endereço, CNPJ, telefone, e-mail e inscrição estadual/municipal;

7.2.2 - número do Processo e do Pregão;

7.2.3 - descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

7.2.4 – proposta de preços contemplando o valor mensal e o valor anual (12 meses), em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, conforme Modelo de Proposta – Anexo II deste edital.

7.2.5 – qualificação completa da licitante

7.2.6 – declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.7 - prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2.8 – Período contratual: 30 (trinta) meses, sem prejuízo das garantias legais;

7.2.9 - local, data, assinatura, e identificação do signatário;

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4. Em caso de discordância entre os preços mensais e globais, prevalecerão os primeiros.

7.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições do Edital.

8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação que fundamenta este pregão.

8.2 - No dia, hora e local designados neste edital para o início dos trabalhos, os interessados entregarão ao pregoeiro, em separado, o Credenciamento, Declaração que se enquadra na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, e os envelopes: da proposta de preços e dos documentos de habilitação;

8.3 – Declarado o encerramento para recebimento do credenciamento, nenhum outro documento será aceito.

8.4 – Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, e seu conteúdo será rubricado pelo pregoeiro e demais licitantes presentes na sessão.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Aberto os envelopes de propostas, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, examinarão as propostas de preço, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, classificando-as ou desclassificando-as, procedendo a partir de então na estrita forma do disposto no art. 4º, e incisos, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos o preço total. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços 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 nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5 - 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.

9.5.1 - 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.

9.6 - Os lances deverão ser formulados com base no preço global, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. O valor dos lances será fixado pelo pregoeiro no momento da sessão.

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

9.8 - Na hipótese de que o último lance ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à do melhor preço apresentado por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

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

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

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

9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, conforme o caso.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.14 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição do preço total de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.15 – De todos os atos praticados no pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo ser assinado pelo Pregoeiro, equipe de apoio, e, podendo ser assinada pelos licitantes que o desejarem.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues, grampeados ou encadernados com folhas numeradas, em envelope conforme indicado neste edital e deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, sendo:

10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Conforme o caso consistirá em:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício
- d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem

10.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal (certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa,



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela secretaria da receita Federal do Brasil);

- d) Prova de regularidade fiscal com a 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);
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativas de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante);
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas., nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

10.1.2.1 - nas certidões fornecidas via Internet, poderá ser confirmada a veracidade do documento junto ao Departamento da Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal e, demais órgão expedidores.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante **e indicar, como quantitativos mínimos, limpeza em 552,5m² (quinhentos e cinquenta e dois metros e meio) de áreas internas, pelo período de 12 meses de contratação;**
- b) A comprovação a que se refere a alínea “a.1”, no que tange à metragem, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.1.4 - AVALIAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.1.5.1 Além dos documentos solicitados, o envelope “B” deverá conter a seguinte Declaração Conjunta (modelo fornecido no anexo VI) (emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador.

- a) Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo 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 e pela qualidade dos produtos ora contratados;
- e) Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes do 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 de Vereadores 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.

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

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

10.2 - Disposições Gerais da Habilitação

10.2.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.2.3 – Na hipótese do primeiro colocado ser caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.3.1 - A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultada à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2.4 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.2.5 – Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da emissão dos mesmos;

10.2.6 – O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto atestados de capacidade técnica e provas de regularidade para com o INSS quando houver recolhimento centralizado para este instituto.

10.2.7 – Os licitantes poderão apresentar cópia do certificado de registro cadastral expedido por este município, dentro do prazo de validade e, devidamente atualizado guardada a conformidade do objeto da licitação, cuja comprovação será feita através da juntada do mesmo no envelope documentação, sendo que tal apresentação suprirá as exigências constantes dos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 10.1.5, desde que os mencionados documentos tenham sido apresentados anteriormente e as certidões estejam em plena validade.

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

10.3.1 - 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

10.3.2 - 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.

10.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. (Art. 4º, XVIII da Lei 10.520/02). Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações na sede do Poder Legislativo.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente. O recurso deverá ser protocolado no Protocolo da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, não sendo aceitos via correio, fax ou e-mail.

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

11.5 - 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.

12 - DA CONTRATAÇÃO E DA IMPOSSIBILIDADE DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo VII do presente ato convocatório.

12.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e 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,



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4 - A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação para comparecer à Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu para assinar o termo de contrato, prazo o qual terá também, quando necessário, para apresentar a nova planilha com a composição de preços negociados e os documentos comprobatórios de vínculo com a empresa vencedora, sendo como sócio, empregado ou contratado.

12.5 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.2 deste item 12, ou se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.6 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.7 - A divulgação desse aviso ocorrerá por publicação em jornal local e veiculação na Internet.

12.8 - Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações decorrentes do presente contrato a terceiros, sem prévia anuência da CONTRATANTE, com o permissivo da prestação dos serviços de limpeza de vidros.

12.9 Em complemento, a proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação do Fiscal do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

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

12.11 No que se refere à empresa contratada, deverá comprovar o vínculo empregatícios com os funcionários que atuarão na prestação de serviço. Assim, a obrigatoriedade de encaminhar mensalmente a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhos, previdenciária, FGTS e etc.

12.12 Em hipótese alguma, a responsabilidade do que constou no parágrafo antecedente poderá incidir para a edilidade, portanto, o devido acompanhamento mensal a ser efetivado por servidor designado para tal incumbência e o consequente relatório do cumprimento das obrigações da contratada neste item.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – As sanções aplicáveis aos participantes são aquelas estabelecidas no art. 7º. da Lei Federal nº. 10.520/02, e aos contratados aquelas previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, observado o subitem seguinte.

§ 1º - Em caso de inexecução parcial ou total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II - Suspensão por até dois anos do direito de licitar e de contratar com o Município de Itu;

III- Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato pela recusa no fornecimento que ultrapassar 03 (três) dias da respectiva ordem, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

IV- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato caso o contratado não cumpra alguma das demais obrigações assumidas.

V- 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.

§ 2º - As multas referidas neste item poderão ser cobradas na forma da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 3º - O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

§ 4º - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

§ 5º – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 - 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.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão mensais, mediante a apresentação de nota fiscal devendo ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da nota fiscal. As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos comprovantes de recolhimentos de todos os tributos e encargos previdenciários incidentes sobre a prestação dos serviços.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

15.1.1– As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data da reapresentação.

15.1.2 - O pagamento será procedido através de ordem Bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição bancária indicada pela Contratada.

15.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pelo CONTRATADO ensejará a suspensão do pagamento.

15.3 - Como condição para receber cada pagamento, o Contratado deverá comprovar sua regularidade fiscal, bem como com o INSS e o FGTS.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - As despesas decorrentes desta licitação onerarão as dotações do orçamento de 2023, na seguinte Classificação Econômica: 3.3.90.39.78 – Ficha Orçamentária nº 14.

16.2 – Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas da mesma natureza, no início de cada exercício financeiro.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 - A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei Federal nº. 8666/93.

17.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

17.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Itu, XX de junho de 2023.

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu
Normino José de Oliveira
Presidente



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano.

1.2. A equipe operacional deverá ser composta, por no mínimo, 03 (três) auxiliares de limpeza.

1.3. Os serviços prestados deverão respeitar a jornada de até 44 horas semanais.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Áreas Internas e Externas

São consideradas como áreas internas - aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno;

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

2.2. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme a frequência:

2.2.1. Diária

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

2.2.1.2. 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.;

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

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

2.2.1.4. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.1.5. 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;

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

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

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

2.2.1.9. Varrição de passeios e arruamentos e todo o espaço do estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, pátios, áreas verdes e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante;

2.2.1.10. Limpeza constante dos pisos, móveis e utensílios da recepção;

2.2.1.11. Limpeza constante da copa e cozinha.

2.2.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2.2. Semanal

2.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

2.2.2.5. 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;

2.2.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

2.2.2.7. Limpar todos os vidros;

2.2.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.2.3. Mensal

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.3.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.2.4. Trimestral

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

2.2.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

2.2.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.3. Relação dos locais da prestação dos serviços

Unidade nº 1

– Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, Alameda Barão do Rio Branco, nº 28, Centro, Itu/SP, CEP: 13.300-080.

Unidade nº 2

– Instituto Legislativo Ituano, Rua Paula Souza, nº 492 - Sala E - Centro, Itu/SP, CEP:13300-050

2.4. Metragens aproximadas das unidades:

Descrição dos Serviços	Área (m ²)
Áreas Internas: Unidade nº 1 <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior - 390,50 m²• Pavimento Inferior - 413,50 m² Unidade nº 2 <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Inferior – 251,00 m²	1.055,00 m ²
Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	50 m ²
Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43 m ²
Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m ²



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00 m ²
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios em quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviços de higiene e limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obriga-se a fornecer:

MATERIAIS DESCARTÁVEIS	QUANTIDADE MENSAL
Papel higiênico branco, rolo com 40m (fardo c/ 64 rolos – folha dupla).	4
Papel toalha interfolhado, branco, pacote 1.000 fls. (100% celulose, medida aproximada 22,5 x 21 cm).	80
Sabonete líquido Erva Doce Espuma Plus ação protetora, hidratante e calmante. Sistema de Refil Eco Fácil. Compatível com mini-saboneteiras com sistema de refil de 400ml com válvula fixa na saboneteira. Capacidade do refil: 400 ml. Caixa com 6 unidades.	9

3.1. Dos produtos padronizados para uso nos procedimentos de limpeza:

3.1.1. Solução Desodorizante - detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.

3.1.2. Detergente neutro - não iônico ou aniônico, líquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com pH entre 6,5 a 7,5.

3.1.3. Álcool a 70% e Álcool gel asséptico.

3.1.4. Solução Desingraxante.

3.1.5. Solução multiuso.

3.1.6. Hipoclorito 1% pronto uso estabilizado.

3.1.7. Lustra móvel, fibraço, desinfetante, detergente neutro, esponja de aço, bobina de pano multiuso descartável, esponja dupla face e escova em plástico com cabos e cerdas

3.1.8. Produtos específicos para limpeza de metais, couro e alumínio.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.9. Polímeros Acrílicos Sintéticos para tratamento de piso: processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

3.1.10. Detergente removedor - com isenção de solvente de petróleo.

3.1.11. Base seladora.

3.1.12. Polímero de acabamento - brilho molhado ultra *speed* base polímero acrílico sintéticos.

Observação: É proibido o uso de sabão ou sapólio em barra.

3.2. A CONTRATADA, ainda, deverá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para execução dos serviços, conforme abaixo segue:

- Água sanitária;
- Balde de plástico;
- Desodorizador de ambiente;
- Ciscador de plástico;
- Desentupidor de vaso sanitário;
- Removedor para vaso sanitário;
- Escova pequena de mão;
- Inseticida spray
- Lixeira grande de plásticos 50 litros com tampa flexível;
- Mangueira plástica de água;
- Pá de lixo com cabo;
- Rodo grande;
- Rodo pequeno;
- Sacos de Lixo Preto (20, 60, 100 e 200 litros);
- Sacos de lixo Azul ou Branco (60,100 e 200 litros);
- Vassoura de piaçava;
- Vassoura para vaso sanitário.

3.3. Apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitado a cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA;

3.4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;

3.5. Todos os produtos preferencialmente deverão ser de pronto uso. Caso não o seja, a prestadora de serviços deverá instalar central de diluição nas unidades e manter por escrito todas as rotinas de diluição, manuseio e armazenamento.

NOTA: Todos os descartáveis tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido serão de responsabilidade da Contratada.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

4. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução contratual terá início na data de assinatura do contrato.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo do contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo, com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas e a juízo exclusivo da Edilidade, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, conforme artigo 57 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

7. 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.

8. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente os serviços de limpeza são prestados, no âmbito do contrato 14/2018, cuja vigência encerra-se em 20/07/23, sem possibilidade de prorrogação, dado o atingimento do prazo máximo de 60 meses (art. 57, II, Lei 8.666, de 1993).

Os serviços de limpeza e conservação, são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, e contribuem para a sensação de bem estar dos servidores e visitantes da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, devendo ser realizados continuamente.

A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu não dispõe de mão de obra, no seu quadro de pessoal, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

CNPJ

Endereço:

CEP:

Fone:

E-mail:

OBJETO: 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano.

DECLARAÇÃO DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (M ²)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Áreas Internas: Unidade nº 1 <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior - 390,50 m²• Pavimento Inferior - 413,50 m² Unidade nº 2 <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Inferior - 226,00 m²	1.030,00 m ²		
2	Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	50 m ²		
3	Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43 m ²		
4	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00 m ²		
5	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

VALOR MENSAL: R\$ (valor por extenso)

VALOR TOTAL: R\$ (valor por extenso)

DECLARO que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA: A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do edital.

Itu, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa

Nome:

Cargo:

CPF:



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

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2023, instaurado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos, assinar Atas, Declarações e Contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Itu, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável pela outorga

Observação: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



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

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU-SP

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº,
por intermédio de seu representante legal, Sr., RG nº
....., CPF nº, interessada em participar da licitação em
referência, DECLARA, sob as penas da Lei, que a licitante (nome da
empresa) atende plenamente aos requisitos de habilitação, nada havendo que a desabone
para participar da licitação em referência.

Itu, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG nº



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

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS ME E EPP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023**

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU-SP

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 nas Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e obtenção de prazo para regularização dos documentos de regularidade fiscal, no Processo Licitatório nº 108/2023, Pregão nº 03/2023, realizado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

Itu, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG nº _____

Observação: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, onde esteja expressa que a empresa é ME ou EPP.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

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 e qualidade dos materiais 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 03/2023 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 ou apenada por suspensão 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 e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
- h) Que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itu, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93
- i) Que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

Itu, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG nº _____



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

CONTRATO Nº XX/2023

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E XXX PARA 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, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E NO INSTITUTO DO LEGISLATIVO ITUANO

Pelo presente Contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.793.660/0001-45, com sede à Alameda Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, CEP 13300-080, neste ato representada pelo seu Presidente Senhor **Normino José de Oliveira**, vereador, portador da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF (MF) sob o nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro,, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na ..., CEP ..., Fone:, e-mail:, neste ato representada pelo Senhor(a) ..., portador da cédula de identidade RG. nº ..., inscrito no CPF sob o nº ..., na qualidade de vencedora do Pregão nº 03/2023, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, certo e ajustado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano, na conformidade do Pregão Presencial n.º 03/2023 que, com todos os documentos constantes do Processo Licitatório n.º 108/2023, integram este instrumento de contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

1.2 A CONTRATADA se obriga e se compromete a obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos quando da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto ora contratado de acordo com as condições contidas no Processo Licitatório nº 108/2023, Pregão Presencial nº 03/2023.

2.2 A contratada deverá designar por escrito, no ato da assinatura do contrato:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Representante(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo, informando seu(s) nome(s), cargo(s) e formas de contato (telefone, e-mail, endereço). Através do(s) representante(s) designado(s), a contratada deverá prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara no prazo indicado em notificação.

2.3 O prazo de início da prestação dos serviços dar-se-á imediatamente, após a assinatura do instrumento contratual.

2.4 Os serviços que compõem o objeto deste ajuste deverão ser prestados na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu (Alameda Barão do Rio Branco, nº 28, Centro, Itu/SP, CEP: 13.300-080) e no Instituto Legislativo Ituano (Rua Paula Souza, nº 492 - Sala E - Centro, Itu/SP, CEP: 13300-050), dentro do horário de expediente, de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 17:00, salvo se esta julgar conveniente para que os serviços não sofram interrupção, cabendo ao fiscalizador do contrato agendar essas ocasiões com a contratada.

2.5. Os serviços deverão ser executados pela Contratada na seguinte frequência:

2.5.1. Diária

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

2.5.1.2. 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.;

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

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

2.5.1.4. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

2.5.1.5. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar 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;

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

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



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

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

2.5.1.9. Varrição de passeios e arruamentos e todo o espaço do estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, pátios, áreas verdes e demais áreas circunscritas nas dependências da Contratante;

2.5.1.10. Limpeza constante dos pisos, móveis e utensílios da recepção;

2.5.1.11. Limpeza constante da copa e cozinha.

2.5.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.5.2. Semanal

2.5.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

2.5.2.5. 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;

2.5.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

2.5.2.7. Limpar todos os vidros;

2.5.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.5.3. Mensal

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

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

2.5.3.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.5.4. Trimestral

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

2.5.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;



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

2.5.4.3. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

2.6. A CONTRATANTE não cederá ferramenta ou qualquer outro equipamento necessário à realização dos serviços prestados.

2.7 Nenhuma modificação poderá ser feita na ordem de fornecimento, sem o consentimento formal da Contratante.

2.8 Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela contratada, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela Câmara.

2.9 Os empregados da contratada deverão circular nas dependências da Câmara devidamente identificados através de uniformes, crachás ou outros meios de fácil visualização, fornecidos pela contratada.

2.10 A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.11 A contratada é responsável por cumprir todos os postulados legais para a perfeita execução do objeto do contrato.

2.12 A contratada deverá escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, observando, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora, não cabendo transferir a responsabilidade, em hipótese alguma, à Câmara.

2.13 É de responsabilidade da contratada as despesas referentes a fretes, locomoção, tributos e outros, decorrentes da prestação do serviço.

2.14 A contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Instituto, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

2.15 A contratada se responsabilizará integralmente pelo local onde será executado o serviço, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios e acidentes, desde o início do serviço até a sua conclusão.

2.16 O contato entre a Câmara e a contratada será realizado através dos números de telefone e do e-mail informados em proposta, sendo de responsabilidade da contratada comunicar eventuais alterações das informações.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1 Pela execução do objeto previsto neste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância mensal de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx), totalizando para o período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx) em moeda corrente do país.

3.2 O valor total deste Contrato é composto da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (M ²)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Áreas Internas: Unidade nº 1 <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Superior - 390,50 m²• Pavimento Inferior - 413,50 m² Unidade nº 2 <ul style="list-style-type: none">• Pavimento Inferior – 226,00 m²	1.030,00m ²		
2	Áreas Internas – Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	50m ²		
3	Área externa – alta frequência, pisos pavimentados e terra (área verde) e passeio público	461,43m ²		
4	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – sem exposição ao risco (pavimento inferior)	58,00m ²		
5	Vidros externos – face interna frequência quinzenal e face externa frequência trimestral – com exposição ao risco (pavimento superior)	52,00m ²		

VALOR MENSAL: R\$ (valor por extenso)

VALOR TOTAL: R\$ (valor por extenso)

3.3 Fica expressamente estabelecido que no preço estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas contidas no contrato, constituindo assim sua única remuneração.

3.4 A CONTRATANTE atestará a execução do objeto, fará a avaliação e aprovação dele, e, após isso, cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas, liberará a



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

referida Nota Fiscal para pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de depósito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

3.5 A contratada deverá enviar o arquivo eletrônico da Nota Fiscal Eletrônica para os e-mails: financeiro@camaraitu.sp.gov.br; contabilidade@camaraitu.sp.gov.br e compras@camaraitu.sp.gov.br.

3.6 Para efeitos fiscais é vedada a empresa participante terceirizar, mesmo que para filiais, o faturamento do(s) objeto(s), ou seja, a nota fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora.

3.7 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada por telefone ou e-mail para recolhê-la e lhe sanar a irregularidade e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá emitir nova Nota Fiscal, com nova data para pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após a comunicação da CONTRATANTE.

3.8 Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

3.9 Na eventualidade de atraso no pagamento será devido, pela CONTRATANTE, o pagamento dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês e a atualização monetária calculada conforme o INPC.

3.10 No caso de identificação de cobrança indevida após o pagamento do serviço executado, os fatos serão informados à CONTRATADA para que seja realizado o respectivo estorno dos valores pagos a mais

CLÁUSULA QUARTA – DO SIGILO, DA INVIOABILIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 O uso de dados, informações e conteúdo eventualmente originários dos serviços contratados está restrito à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado sua utilização para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

4.1.1 As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pelo CONTRATANTE e as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Contrato, no Termo de Referência e demais anexos.

4.2 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à respectiva questão



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 O controle será executado por agente fiscalizador, ou substituto legal, que será o Secretário Geral Administrativo - Financeiro da CONTRATANTE, ao qual caberá a verificação da qualidade dos serviços, comunicando à CONTRATADA os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

5.2 Toda e qualquer irregularidade encontrada pela CONTRATANTE, proveniente de utilização indevida ou manipulação incorreta dos serviços será comunicada, por escrito, à CONTRATADA.

5.3 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

5.4 A Fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.5 A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento do objeto do Contrato.

5.6 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante o CONTRATANTE.

5.7 A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além de outras constantes neste instrumento:

6.1.1. Executar o serviço em conformidade com as condições contratuais.

6.1.2. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo.

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder a fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

6.1.4. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.

6.1.5. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.1.6. Refazer o objeto contratual, que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do objeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua notificação.

6.1.7. É de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a integral observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

6.1.8. É de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os custos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência com referência as suas obrigações não se transferem a CONTRATANTE.

6.1.9. A entrega do serviço concluído é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo este delegar esta função sob pena de não recebimento por parte da unidade competente da CONTRATANTE.

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

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

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

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

6.1.14. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.17. 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;

6.1.18. 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;

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

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

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

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

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

6.1.24. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo 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;

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

6.1.26. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no anexo XI deste edital;

6.1.27. 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: a) vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; b) saboneteiras e toalheiros quebrados; c) lâmpadas queimadas ou piscando; d) Tomadas e espelhos soltos; e) fios desencapados; f) janelas, fechaduras ou vidros quebrados;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.28. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

6.1.29. 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, 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.

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

6.1.31. Comunicar a 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras constantes neste instrumento:

7.1.1 controlar e acompanhar toda a execução do Contrato, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações;

7.1.2 documentar as ocorrências havidas;

7.1.3 esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela CONTRATADA;

7.1.4 empenhar os recursos necessários;

7.1.5 encaminhar à imprensa oficial o extrato do Contrato e de seus Aditivos, se ocorrerem, para publicação, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, arcando com as respectivas despesas de publicação;

7.1.6 encaminhar à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data da assinatura, cópia do Contrato celebrado.

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

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

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.11 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.

7.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitária, decorrentes da realização dos serviços, objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

CLAUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Constatadas irregularidades na prestação do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

a) na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

8.2 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.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes modos:

9.1.1 por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;

9.1.2 amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

9.1.3 judicialmente, nos termos da legislação vigente.

9.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.3 A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4 No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

9.5 A rescisão acarretará as consequências previstas no Artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 No caso de ocorrer inexecução total ou parcial do contrato ou de sua rescisão por parte da CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes sanções administrativas constantes da Lei Federal no 8.666/93, atualizada por legislação posterior:

10.1.1 advertência;

10.1.2 multa;

10.1.3 suspensão temporária da CONTRATADA de participação em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do Contrato ou que não venham a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros.

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

10.3.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, até 10 (dez) dias, sobre o valor da parcela, pelo descumprimento de cada uma das obrigações determinadas neste Contrato, independentemente de outras multas aplicadas;

10.3.2 no caso de rescisão contratual pela inexecução parcial ou total, a CONTRATADA, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento em favor da CONTRATANTE da multa rescisória no valor de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato;

10.4 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido prestado.

10.5 Decorridos os dez dias previstos no subitem 9.3.1, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a CONTRATANTE a aplicar as sanções aqui previstas, este contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20%



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

(vinte por cento) do valor total, devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento pela variação do IPCA-E.

10.6 As multas moratórias e rescisórias, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobrados judicialmente quando, notificada, a licitante não efetuar o pagamento dos mesmos no prazo fixado.

10.7 A penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública será aplicada à CONTRATADA, quando:

10.7.1 fizer declaração falsa;

10.7.2 deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

10.7.3 ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

10.7.4 não mantiver a proposta;

10.7.5 falhar ou fraudar a execução do Contrato, injustificadamente;

10.7.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

10.7.7 fornecer produtos ou executar os serviços em desconformidade com o especificado;

10.7.8 não substituir, no prazo estipulado, os produtos recusados pela CONTRATANTE; e

10.7.9 descumprir prazos e condições previstas neste instrumento.

10.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública será aplicada nos casos em que a CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave, devidamente fundamentado.

10.9 A punição definida no item anterior perdurará enquanto houver os motivos ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme prevê o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

10.10 A aplicação das multas moratórias e rescisórias não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta a matéria, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

10.11 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

10.12 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1 Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações decorrentes do presente contrato a terceiros, sem prévia anuência da CONTRATANTE, com o permissivo da prestação dos serviços de limpeza de vidros.

11.2 Em complemento, a proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação do Fiscal do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

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

11.4 No que se refere à empresa contratada, deverá comprovar o vínculo empregatício com os funcionários que atuarão na prestação de serviço. Assim, a obrigatoriedade de encaminhar mensalmente a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciária, FGTS e etc.

11.5 Em hipótese alguma, a responsabilidade do que constou no parágrafo antecedente poderá incidir para a edilidade, portanto, o devido acompanhamento mensal a ser efetivado por servidor designado para tal incumbência e o consequente relatório do cumprimento das obrigações da contratada neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os custos e despesas decorrentes do pagamento do objeto deste instrumento correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob a categoria econômica 3.3.90.39.78 - Ficha Orçamentária nº 14.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1 O presente instrumento tem vigência de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do presente instrumento contratual.

13.2 Durante o período de 12 (doze) meses após assinatura do contrato não haverá qualquer tipo de reajuste.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

13.3 Os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação do Índice IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 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 DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1 As partes se vinculam ao contido no competente Processo Licitatório nº 108/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 03/2023, homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO

16.1 A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes da presente avença são regidas pelas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as suas respectivas alterações.

16.2 Os casos omissos e não solucionáveis pelas normas gerais previstas na lei de regência de licitação e contratos, submeter-se-ão aos preceitos de direito público, em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

17.1. A contratante nomeia como gestor do contrato o servidor municipal, Agente de Recepção, Jose Francisco de Oliveira Neto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Fica expresso que a CONTRATADA, no decorrer do procedimento licitatório e antes de firmar este instrumento, examinou cuidadosamente os documentos apresentados e compreendeu todas suas disposições, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

18.2 O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigi-los no futuro.

18.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato desta, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



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

18.4 Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, serão estes revistos, a fim de adequá-los.

18.5 Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas a dificuldades de execução contratual não argumentadas quando da elaboração da proposta.

18.6 Todos os documentos trocados entre as partes, serão efetuados por meio de expediente protocolado.

18.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Itu do Estado de São Paulo, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza, como prova de haverem entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor, pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a publicação e execução.

Itu, XX de junho de 2023.

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu
Normino José de Oliveira
Presidente

Contratada

Testemunha

Testemunha



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

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONTRATADA:

CONTRATO Nº.:

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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu e no Instituto do Legislativo Ituano

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual.

A adoção desses critérios assegurará a Contratante à avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 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.

2.2 A avaliação será feita diariamente, por responsável designado para o acompanhamento dos serviços, porém o certificado será emitido mensalmente.

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

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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:

- 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.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

4. ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

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					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					

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

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					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes/maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras face externa					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros internos					



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

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					

5. 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 X - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

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

Quantidade de itens vistoriados ("X")

	Quantidade ("a")	Equivalência ("b")	Pontos obtidos (y= "a" x "b")
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 será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos ("y") dividido pelo número de itens vistoriados ("X").

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

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 contratado:	Assinatura do Gestor do Contrato:



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

ANEXO XI - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

NOME COMPLETO: _____

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII - RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato e ordem de pagamento.

Razão Social			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
E-mail		Telefone	
Nome do responsável que irá assinar o contrato			
Estado Civil	CPF		RG
Endereço residencial		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
Função/Cargo		Dados bancários	
Endereço residencial		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP

Local/Data,

Assinatura/Carimbo

Observação: Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope "documentos de habilitação". A sua não apresentação não implicará na inabilitação da empresa.



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

ANEXO XIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2023

Razão Social			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Numero	Bairro
Cidade		Estado	CEP
E-mail		Telefone	
Pessoa para contato			

Recebemos, através de acesso a página www.camaraitu.sp.gov.br, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

_____ (Assinatura)

_____ (Nome)

Observação: Visando a comunicação futura entre este órgão licitante com as empresas participantes, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta ao Departamento de Licitação através do e-mail licitacao@camaraitu.sp.gov.br. A não remessa do recibo exime ao Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.