



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

**Secretaria da Câmara Municipal de Cubatão - Gabinete do Diretor
Secretário
Praça dos Emancipadores, s/nº - Bloco Legislativo – Cubatão – São
Paulo.**

BASES DO EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020 RQ. Nº 02-28-02/2020

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 51.642.635/0001-23, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, Bloco Legislativo, Centro, Cubatão/SP, CEP 11.510-900, comunica que, por requisição da Presidência desta Casa Legislativa, encontra-se aberta a presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/02 e pela Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93, conforme as condições abaixo.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

UNIDADE REQUISITANTE: GABINETE DO DIRETOR SECRETÁRIO

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 17/07/2020 às 10:00 horas.

LOCAL: sala da Comissão Permanente de Licitações (CPL), situada na Praça dos Emancipadores s/nº, Bloco Legislativo, Centro, Município de Cubatão/SP.

DA VISTORIA - A vistoria é facultativa. O licitante interessado em participar do certame poderá vistoriar, com o acompanhamento de servidor público desta Câmara Municipal, as instalações relativas aos locais de execução dos serviços, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes de proposta de preços, mediante prévio agendamento junto à Divisão Administrativa, pessoalmente ou pelo telefone: (13) 3362-1000.

Após a realização da visita técnica, será lavrado “**Atestado de Vistoria**”, conforme modelo previsto no **Anexo VIII** deste Edital.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

CAPÍTULO 1º - DO OBJETO -

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização e copeiragem, bem como, de manutenção predial, preventiva e corretiva, que compreenderão, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências, conforme especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), que é parte integrante do presente Edital, da seguinte forma:

1.1.1. - LOTE 1 - Serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e cozinha, conforme especificações constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**);

1.1.2. - LOTE 2 - Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conforme especificações constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**);

1.2. O valor máximo estimado para o contrato por 12 (doze) meses, referente ao Lote 1 é de **R\$ 2.044.012,31 (dois milhões, quarenta e quatro e doze reais e trinta e um centavos)**; e o valor máximo estimado para o contrato por 12 (doze) meses, referente ao Lote 2 é de **R\$ 800.706,24 (oitocentos mil, setecentos e seis reais e vinte e quatro centavos)**.

CAPÍTULO 2º - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO -

2.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente aos objetos licitados (Lote 1 e/ou Lote 2) e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

alterações posteriores, bem como a Súmula n.º 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.3 - Impedidas de licitar ou contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.4 - Impedidas de licitar ou contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.2.5 - Antecedendo a fase de apresentação das propostas, o Sr. Pregoeiro poderá realizar as consultas pertinentes, a fim de excluir do presente certame as empresas que estiverem impedidas de licitar pelas restrições aqui previstas, o que não prejudicará outras consultas no decorrer do processo licitatório.

CAPÍTULO 3º - DO CREDENCIAMENTO -

3.1. Cada licitante poderá credenciar **representante** para participar da sessão pública de abertura das propostas e da fase de lances.

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

3.2.1. Em se tratando de **representante legal** (sócio, proprietário, administrador, dirigente ou assemelhado) da licitante ou de empresário individual, deverá ser apresentado, para fins de seu credenciamento, o contrato social, o estatuto social, o ato constitutivo ou a prova de registro de empresário individual registrados, nos termos do art. 1.150 do Código Civil, na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhados de eventuais alterações capazes de indicar a sua qualificação, e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social deve vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

3.2.1.1. Os documentos descritos no subitem **3.2.1** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.2.2. Em se tratando de **Procurador**, deverá ser apresentada a **Carta de Credenciamento**, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste edital, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante (sócio(s), proprietário(s) ou empresário individual), devendo a Carta de Credenciamento ser apresentada fora dos envelopes e acompanhada do



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

contrato social, estatuto ou do ato constitutivo da licitante, na forma do subitem **3.2.1**, a fim de comprovar os poderes do mandante.

3.2.2.1. A Carta de Credenciamento (**ANEXO II**) poderá ser substituída por procuração pública ou particular, acompanhada da documentação comprobatória dos poderes de quem a outorgou – contrato social, estatuto, registro empresarial ou ato constitutivo da licitante –, devendo constar na procuração poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.2.3. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.2.4. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.3. O representante credenciado (representante legal ou procurador) da licitante interessada deverá identificar-se mediante a exibição de documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas um único licitante.

3.5. A não realização de credenciamento de representante não impedirá a licitante de entregar os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, de modo que a licitante ficará impedida apenas de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado pela licitante na sua proposta escrita, que será considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da não apresentação da documentação de credenciamento ou sua apresentação de forma defeituosa, ficará impedido apenas de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de interpor recurso e de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, contudo, o preço apresentado na proposta



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

CAPÍTULO 4º - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES -

4.1. As licitantes deverão entregar, no endereço especificado no preâmbulo deste edital, até as **10:00 horas do dia 17/07/2020**, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, um deles contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01)** e o outro contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)**, em cujas faces **externas** deverão constar as seguintes informações:

À CAMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO – SP

A/C do Sr. Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2020

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa: _____

À CAMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO – SP

A/C do Sr. Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2020

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Nome da empresa: _____

CAPÍTULO 5º - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS -

5.1. O envelope nº 1 deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente preenchida sem rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas, escrita em língua portuguesa, sendo que seus valores monetários expressos em moeda corrente nacional, devendo estar datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, com identificação do seu subscritor. E não será obrigatória apresentação de proposta para todos os lotes/itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para o(s) lote(s)/item(s) de seu interesse conforme modelo constante no **ANEXO V**.

5.2. Na proposta, deverão constar as seguintes informações:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- a) o nome do licitante, endereço completo, número de telefone e número da inscrição no CNPJ;
- b) o item para o qual concorre, a descrição do objeto e o preço;
- c) data, assinatura e identificação do subscritor;
- d.) planilha de composição de custos para o item que tem interesse em concorrer (Anexo I).

5.3. O envelope deverá conter a proposta comercial devidamente preenchida em papel timbrado da empresa licitante, devidamente datada, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, com identificação do seu subscritor.

5.4. O preço proposto deverá referir-se ao preço total para cada lote que a proponente apresentar, para a prestação dos serviços, com material e equipamentos próprios, com base referida à data da apresentação da proposta.

5.5. Na proposta deverá constar o preço relativo ao total dos serviços com material e equipamentos a serem aplicados no desenvolvimento do objeto contratado em cada Lote, que devem estar em conformidade com as informações descritas no item 1.1 deste Edital, indicando o valor mensal e o total no período de 12 (doze) meses, expressos em reais, com duas casas decimais, em algarismos e por extenso de acordo com a especificações do Termo de Referência.

5.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta.

5.7. No valor da proposta, deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, tais como: impostos, taxas, tributos, frete, transporte, materiais, equipamentos, ferramentas, encargos trabalhistas, encargos previdenciários, lucro, assim como todas as demais despesas necessárias à integral execução do objeto contratado.

CAPÍTULO 6º

- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Em se tratando de sociedade empresária, de sociedade simples ou de empresa individual de responsabilidade limitada (Eireli), o contrato social em vigor, o estatuto ou o ato constitutivo, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

caso, nos termos do art. 1150 do Código Civil, e, ainda, no caso de sociedades por ações, o estatuto social deve vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.1.1.1. Os documentos descritos no subitem **6.1.1** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

6.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**;

6.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativamente ao ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços);

6.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários)** do domicílio ou sede do licitante;

6.2.4. Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

6.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

6.2.6. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.7. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal** relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

6.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, nos termos da legislação vigente, acompanhado dos correspondentes termos de abertura e encerramento dos livros fiscais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.3.1.1. Em se tratando de FUNDAÇÕES, deverá ser apresentado o termo de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

6.3.1.2. Comprovação da boa situação financeira, já calculados, datados e assinados pelo representante legal e por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial referidos no item 6.3.1, conforme segue: Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), demonstrando possuir índice superior ou igual a 1,00 (um) e Grau de Endividamento (GE), demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco). Os cálculos deverão ser efetuados considerando-se até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco) aplicando-se as seguintes fórmulas:

Liquidez Corrente: $LC = \frac{AC}{PC} =$ Maior ou igual a 1,00

Liquidez Geral: $LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} =$ Maior ou igual a 1,00

Solvência Geral: $SG = \frac{AT}{PC + ELP} =$ Maior ou igual a 1,00

Grau de Endividamento: $GE = \frac{PC + ELP}{AT} =$ Menor ou igual a 0,50

Onde:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo
Prazo

AT = Ativo Total

ELP = Exigível a Longo
Prazo

6.3.2. Os índices deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa e devidamente assinado pelo Contador responsável.

6.3.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação; em se tratando de pessoa jurídica do terceiro setor, deverá ser apresentado certidão negativa de insolvência civil.

6.3.4. As empresas caracterizadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que pretendem participar da presente licitação, deverão apresentar declaração na forma do Anexo IV deste Edital e farão jus aos benefícios Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.204, de 5 de setembro de 2007.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Comprovação de aptidão da empresa, para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos desta licitação, através de atestado técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando gerenciamento de equipe especializada composta por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade de funcionários previstos para desenvolver a atividade objeto deste certame, com atribuições similares, a fim de assegurar sua capacidade técnica mínima para execução do mesmo.

6.4.1.1. O atestado deverá vir em papel timbrado da empresa que está fornecendo o mesmo, devendo conter telefone e endereço e nome/cargo de quem assina, acompanhada de cópia dos contratos que dão origem as devidas atestações, para evitar diligências sob as mesmas que subsidiariamente poderão ocorrer para comprovar a autenticidade dos mesmos.

6.4.2. Subsidiariamente a fim de aferir se as atividades da licitante são compatíveis com o objeto desta licitação, para cada lote, a Comissão de



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

Licitação poderá fazer uso da Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE elaborada pelo Ministério da Fazenda.

6.5. A prova de regularidade fiscal será feita mediante a apresentação de certidões negativas de débito ou certidões positivas de débito com efeitos de negativa.

6.6. É facultado à Comissão de Licitação, a efetuar inspeções ou diligências, com escopo de constatar a legitimidade e veracidade quanto ao teor dos documentos exigidos nos itens 6.4.1 do presente Edital.

6.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.7.1. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, firmada sob as penas da Lei, conforme modelo padrão **(ANEXO VI)**.

6.8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.8.1. Os licitantes deverão apresentar, no interior do **envelope nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, os documentos previstos nos subitens **6.1 a 6.2.8** ou, em substituição, o **Certificado de Registro Cadastral** emitido pelo setor de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Cubatão acompanhado da declaração prevista no subitem **6.7.1**.

6.8.2. Os licitantes cadastrados no cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Cubatão que optarem por apresentar o **Certificado de Registro Cadastral** no interior do **envelope nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, em substituição aos documentos previstos nos subitens **6.1 a 6.2.8**, devem estar cientes de que, caso algum documento necessário à habilitação não conste no Setor de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Cubatão ou lá esteja com seu prazo de validade vencido ou desatualizado, deverá ser apresentado documento equivalente válido no interior do **envelope nº 02** juntamente com o **Certificado de Registro Cadastral** e com a declaração prevista no subitem **6.7.1**.

6.8.3. Sob as penalidades legais, o licitante cadastrado é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data de emissão do Certificado de Registro Cadastral.

6.8.4. O pregoeiro ou sua equipe de apoio realizará diligência no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Cubatão para verificar a regularidade dos documentos de habilitação especificados no Certificado de



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

Registro Cadastral apresentado pelo licitante. Os documentos constantes no cadastro de fornecedores serão impressos/copiados e juntados aos autos do processo licitatório.

6.8.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor do órgão que realiza a licitação, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, sem prejuízo do disposto no subitem **6.8.7.**

6.8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que participou da presente licitação e que executará o contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8.6.1. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

6.8.6.2. Que do ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;

6.8.6.3. Que a licitante informe que o objeto será executado pela sua filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.

6.8.7. Os documentos/certidões emitidos por meio de sistema eletrônico terão a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade pela *Internet*.

6.8.7.1. O pregoeiro ou sua equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na *internet* nos respectivos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.8.8. Os documentos relacionados nos subitens **6.1.1** e **6.1.2** não precisarão constar do **Envelope nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.8.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão consideradas válidas as certidões expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

propostas, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens **6.8.13** a **6.8.15**.

6.8.10. Caso o licitante seja isento de ICMS ou não haja incidência de ICMS sobre a atividade objeto desta licitação, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual prevista no subitem **6.2.2** e a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual prevista no subitem **6.2.6** podem ser feitas mediante declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

6.8.11. A prova de regularidade fiscal será feita mediante a apresentação de certidões negativas de débito ou certidões positivas de débito com efeitos de negativa, respeitando-se o disposto nos subitens **6.4.12** a **6.4.14**.

6.8.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.8.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos dos § 1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

6.8.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO 7º

- DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS -

7.1. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes na forma do **CAPÍTULO 3**.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, o pregoeiro abrirá os **envelopes nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**.

7.3. Serão selecionadas para a etapa de lances a proposta de menor preço e as demais propostas com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela, para cada lote.

7.4. Não havendo pelo menos **3** (três) propostas nas condições definidas no subitem **7.3**, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços para cada lote, até o máximo de **3** (três). No caso de empate nos preços das propostas para cada lote, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. Selecionadas as propostas na forma dos subitens **7.3** ou **7.4**, o pregoeiro dará então início à etapa de lances verbais e sucessivos.

7.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e 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.

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

7.8. Com base na classificação final, após a etapa de lances, será assegurada aos licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência e, ainda, no caso de empate, a convocação recairá sobre o licitante vencedor de sorteio, nos termos da Lei;

7.8.2. Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **7.8.1**;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

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

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

7.10. Após a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do (s) menor (es) preço (s), decidindo motivadamente a respeito.

7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 02 contendo os documentos de habilitação do licitante melhor classificado.

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

7.13. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem uma ou mais das seguintes situações :

7.13.1. Rasura.

7.13.2. Modificações em seus dizeres.

7.13.3. Preenchidas a lápis.

7.13.4. Cujas cotações não estejam perfeitamente legíveis.

7.13.5. Sem assinatura do proponente ou seu representante legal.

7.13.6. Que contrariar as normas estabelecidas neste edital.

7.13.7. Que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

CAPÍTULO 8º

- DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS -

8.1. Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Uma vez declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá a oportunidade para que qualquer licitante possa manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, devendo haver manifestação verbal na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** que começará a correr a



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

partir do dia em que houver expediente nesta Câmara Municipal para a apresentação das razões do recurso, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A ausência de manifestação de interesse de interpor recurso imediata e motivada do licitante na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do certame.

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

8.5. Os recursos e impugnações devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Cubatão e protocolizados, das 9h00 às 18h00, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Cubatão, cujo endereço consta no preâmbulo deste edital.

CAPÍTULO 9 - DA CONTRATAÇÃO -

9.1. Adjudicado e Homologado o objeto licitado, a vencedora do certame será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva notificação de convocação; assinar o instrumento contratual, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período, a pedido da adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.2. Com a adjudicatária será celebrado contrato, conforme minuta prevista no **ANEXO VII** deste edital.

CAPÍTULO 10 - RECEBIMENTO DO OBJETO -

10.1. As regras pertinentes ao recebimento do objeto constam na minuta do contrato (**ANEXO VII**).



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

CAPÍTULO 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -

11.1. As condições de pagamento constam na minuta do contrato (**ANEXO VII**).

CAPÍTULO 12 - DAS SANÇÕES -

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar nos termos da Súmula nº 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da concomitante aplicação das multas previstas neste edital de licitação ou no respectivo contrato e das demais cominações legais.

12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo previsto neste edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de **20%** (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida sem prejuízo da sanção prevista no subitem anterior e das demais cominações legais.

12.3. A CONTRATADA está sujeito, ainda, às sanções previstas na cláusula quinta da minuta do contrato (**ANEXO VII**).

CAPÍTULO 13 - INFORMAÇÕES GERAIS -

13.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento é o Presidente da Câmara Municipal de Cubatão, que poderá revogar ou anular a licitação, sem que assista aos licitantes qualquer direito à indenização.

13.2. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta dos recursos orçamentários e financeiros reservados na dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

13.3. Qualquer consulta sobre a presente licitação poderá ser efetuada por escrito (no setor de Protocolo, situado no endereço constante no preâmbulo deste edital), por e-mail cpl@camaracubatão.sp.gov.br, ou por telefone (13) 3362-1000 e fax (13) 3362-1011.

CAPÍTULO 14 - DOS ANEXOS -

14.1. Fazem parte integrante e indissociável do presente edital, como se nele estivessem transcritos em seu inteiro teor os seguintes anexos:

14.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

14.1.2. ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

14.1.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

14.1.5. ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

14.1.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

14.1.7. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

14.1.8. ANEXO VIII – ATESTADO DE VISTORIA

14.1.9. ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Cubatão, 06 de julho de 2020.

FÁBIO ALVES MOREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Cubatão



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

a) DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e cozinha, bem como, de manutenção predial, preventiva e corretiva, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências conforme especificações aqui constantes.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, copeiragem, manutenção geral e conservação de forma contínua justifica-se pela manutenção das condições necessárias ao bom desempenho das atribuições da Casa Legislativa, dos servidores, colaboradores e demais envolvidos.

2.1.1. Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Os serviços e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de **bens e serviços comuns**, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

2.4 Para participar do certame poderá ser deferida vistoria facultativa à qualquer empresa interessada, ficando nesse caso, a Câmara obrigada a fornecer Declaração de Vistoria, conforme Anexo VIII em que o licitante também declarará tê-la realizado, em duas vias, no mínimo.

2.5 Os serviços serão executados nas instalações físicas da Câmara Municipal de Cubatão, com sede na Praça dos Emancipadores s/n, Bloco Legislativo, Centro – Cubatão/SP, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela Câmara Municipal de Cubatão.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação se dará em 02 (dois) lotes:

- contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e cozinha
- contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva.

3.2. Dos Postos de Trabalho:

3.2.1 Serviços de limpeza, conservação e copeiragem de forma contínua deverão ser executados pelos seguintes postos:

LOTE	POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE
1	Ajudante de limpeza	23
	Ajudante de limpeza (garagem)	01
	Coordenador de Equipe (limpeza)	01
	Supervisor (limpeza)	01
	Copeiro	04
2	Auxiliar de serviços gerais (manutenção)	08
	Coordenador de Equipe (manutenção)	01
	Supervisor (manutenção)	01
	Pedreiro	01
	Eletricista	01

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELOS POSTOS DE TRABALHO DA(S) CONTRATADA(S):

4.A) AJUDANTE DE LIMPEZA– ÁREAS COMUNS

4.1. Metodologia de referência da limpeza das **áreas internas**.

4.1.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
3. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
4. Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;
5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
9. Varrer os pisos de cimento;
10. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
11. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
13. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
15. Limpar os corrimãos de escadas;
16. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
17. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
18. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
19. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha com desinfetantes com fragrâncias suaves;
20. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (cozinha, banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Polir letras de placas em metal;
- i) Polir corrimãos de escadas;
- j) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) Lavar a área da garagem interna;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

4.2. Metodologia de referência da limpeza das **áreas externas**:

4.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
c) Varrer as áreas pavimentadas;
d) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
f) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

1. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;
2. Retirar de toda a área externa plantas desnecessárias que estejam impedindo a passagem das pessoas.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

4.3. Metodologia de referência limpeza das **esquadrias**:

4.3.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

17. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

SEMESTRALMENTE

a) Realizar lavagem e limpeza da fachada, pisos, monumentos e adjacências da parte externa.

4.4 Outras atribuições Gerais:

1. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
2. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores, observando para que não falem;
3. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
4. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
5. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado de limpeza) da empresa contratada;
6. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
7. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
8. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado de limpeza) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

9. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
10. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.
11. Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

4.B. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELOS POSTOS DE COPEIRA

- 4.1. Preparar e servir, quando solicitado, café, chá, suco, leite e congêneres, em reuniões e/ou salas indicadas, ou em qualquer outro evento, sempre que for solicitado;
- 4.2. Preparar café e chá diariamente no período da manhã e da tarde para todas as Diretorias, Gabinetes, e demais setores;
- 4.3. Recolher e lavar as garrafas vazias e distribuir as cheias de café / chá nos diversos setores da câmara de acordo com as instruções fornecidas;
- 4.4. Distribuir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, biscoitos, etc. em eventos e reuniões realizadas no endereço acima, sempre que solicitado por alguma unidade da Câmara;
- 4.5. Manter diariamente o asseio, a limpeza e a higiene dos locais discriminados, bem como de todos os materiais, utensílios e equipamentos utilizados para a execução dos serviços contratados;
- 4.6. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios que são utilizados na prestação dos serviços e informar, sempre que necessário, ao preposto da câmara, sobre a necessidade de manutenção ou substituição dos mesmos;
- 4.7. Controlar e solicitar ao preposto da câmara, os suprimentos necessários para a execução dos serviços relativos ao período de uma semana, não permitindo o acúmulo excessivo nem o armazenamento inadequado dos materiais, equipamentos e suprimentos;
- 4.8. Observar as normas de comportamento profissional condizentes com a função, as técnicas de atendimento ao público e as normas internas da câmara na prestação dos serviços;
- 4.9. Atender as normas de higiene e saúde necessárias para a prestação dos serviços, apresentando-se devidamente uniformizado;
- 4.10. O uniforme deverá incluir calça e blazer na cor marinho ou preto, blusa branca, sapato preto, touca e deverá ser aprovado pela Câmara Municipal de Cubatão, sendo necessários, no mínimo, dois uniformes completos;
- 4.1. Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa, principalmente copos, xícaras e talheres usados, carrinhos de suporte, providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

4.12. Atender nas mesmas condições de qualidade e presteza serviços extraordinários requeridos pelo Legislativo;

4.C DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO POSTO DE COORDENADOR DE EQUIPE

4.1 Coordenar as equipes de trabalho de acordo com a tarefa a ser desenvolvida, a fim de obter o melhor resultado dos serviços realizados;

4.2 Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos serviços de sua equipe;

4.3 Reportar-se ao Supervisor, ou na falta deste, à Fiscalização do contrato, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

4.4 Acatar as orientações do Supervisor, ou na falta deste, do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

4.5 Relatar ao Supervisor, ou na falta deste, ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

4.6 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

4.7 Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

4.8 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

4.9 Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

4.10 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.D DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MANUTENÇÃO)

4.1 Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração;

4.2 Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências do Legislativo;

4.3 Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos;

4.4 Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

4.5 Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços;

4.6 Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade;

4.7 Executar outras atividades compatíveis com a natureza do posto.

4.E DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO POSTO DE SUPERVISOR

4.1 Supervisionar a execução dos serviços de conservação, manutenção e pequenos reparos no prédio e no mobiliário da Câmara Municipal, bem como supervisionar os serviços de atendimento de copa às Divisões e Gabinetes.

4.2 Dar apoio técnico-operacional aos demais empregados, especialmente os Coordenadores de Equipe, inclusive quanto à questões funcionais.

4.3 Ser o encarregado de fazer a ligação entre a empresa e o Legislativo para as questões práticas e operacionais do dia-a-dia;

4.F DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO POSTO DE PEDREIRO

4.1 Assentar tijolos, utilizando-se de colher, desempenadeira, prumo, nível e outros instrumentos, preparando e aplicando massa fina e grossa, concreto etc, conforme a necessidade. 4.2 Instalar tubulações de esgoto, manilhas e encanamentos, portas, venezianas e batentes, conforme orientação superior.

4.3 Montar telhado, armação de ferragem, formas de concreto e de madeira.

4.4 Realizar serviços de urbanização, tais como: assentar tubos de galeria e abrir valetas.

4.5 Realizar pequenos reparos em instalação elétrica e pinturas em geral.

4.7 Realizar outras atividades compatíveis com o posto de trabalho.

4.G DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO POSTO DE ELETRICISTA

4.1 Confeccionar, dar manutenção e reparação em instalações elétricas ;

4.2 Localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletro-domésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando;

4.3 Relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar;

4.4 Desempenhar tarefas afins.

5 - DA JORNADA DE TRABALHO, COMUNS À(S) CONTRATADA(S):

5.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 19h30, a ser(em) estabelecida(s) pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

5.2. A contratada deverá apresentar a Câmara Municipal de Cubatão, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

empregados, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

6 - DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- 4 Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
- 5 Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- 6 Material de higiene: sabonete líquido.

6.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7 - DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO DA(S) CONTRATADA(S):

7.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no subitem 3.1 deste Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.

7.2. Os serviços serão contratados com base na **área física a ser atendida**, observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

LOTE	POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE
1	Ajudante de limpeza	23
	Ajudante de limpeza (garagem)	01
	Coordenador de Equipe (limpeza)	01
	Supervisor (limpeza)	01



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

	Copeiro	04
2	Auxiliar de serviços gerais (manutenção)	08
	Coordenador de Equipe (manutenção)	01
	Supervisor (manutenção)	01
	Pedreiro	01
	Eletricista	01

7.3. São definições das áreas:

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;
- c) Consideram-se esquadrias os painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

8 – DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COMUNS À(S) CONTRATADA(S)

8.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta a substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

8.2. O atraso não justificado **superior a 1 (uma) hora** ensejará, a critério da CONTRATANTE, a **glosa de 2 (duas) horas**, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

8.3. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, **com exceção da folha de ponto manual**.

8.4. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

9 - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS COMUNS À(S) CONTRATADA(S)

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) a todos os profissionais.

9.1.1. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9.1.2. Entregar para equipe de limpeza **botas de borracha**, que será entregue na quantidade de **01 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos funcionários.

9.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Cubatão, duráveis e que não desbotem facilmente.

9.2.1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

9.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

9.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

9.5. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.6. Os uniforme devem estar sempre Adequados, substituindo-os sempre que necessário.

9.7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

9.8 Todos os insumos, materias de limpeza, consumo e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

9.9. No **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, para preenchimento e envio pela Licitante, deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme” e “Equipamentos”.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES COMUNS À(S) CONTRATADA(S)

10.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

10.1.1. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

10.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

10.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;

10.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

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

10.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

10.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

10.7. Fornecer **02 (dois) uniformes completos, por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 11, e crachás de identificação com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

10.7.1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

10.8. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

10.9. **Nomear Coordenador, quando aplicável ao lote**, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Supervisor e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com o Supervisor, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

10.9.1 Nomear Supervisor responsável pelos serviços, quando aplicável ao lote, com a missão de ser o encarregado de fazer a ligação entre a empresa e o Legislativo para as questões práticas e operacionais do dia-a-dia, ouvindo o **Coordenador as questões pertinentes ao dia-a-dia**, e determinando a esse ou diretamente aos demais funcionários aquilo que for necessário para garantir o bom andamento dos trabalhos.

10.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

10.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

10.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

10.12.1. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, bem como materiais elétricos, de construção civil e de pintura, que serão fornecidos pela CONTRATANTE, com o cuidado necessário para que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, redes elétricas e redes de água e esgoto.

10.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, aplicando todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

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

10.15. Apresentar Fiscal do Contrato, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

10.16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.17. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.18. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

10.19. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

10.20. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

10.21. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

10.23. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

10.24. Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do **vale-alimentação, vale-transporte e salários**, junto com a fatura;

10.25. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

10.26. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

10.27. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

10.28. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a.) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b.) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

10.29. **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

10.30. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

10.31. Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

10.32. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

10.32.1. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.32.2. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.33. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

1) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

2) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

3) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

10.34. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

10.35. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

10.36. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

10.37. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

10.38. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, **até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**;

10.39. **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada**, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;

10.40. **Cumprir** com as **obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação**, sob pena de **dar ensejo à rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções;

10.41. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

10.42. Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, **exames médicos admissionais** dos empregados da contratada que prestam os serviços;

10.43. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos pertinentes conforme contrato e legislação aplicável.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

- a.) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- b.) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c.) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- d.) Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- e.) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- f.) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, denominado neste Termo de 'Fiscal do Contrato', nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- g.) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- h.) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- i.) Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados, exceto os serviços de copeiragem e cozinha, que poderão ser subcontratados na forma expressamente pactuada com a CONTRATANTE;
- j.) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA ou eventualmente subcontratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- k.) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
- l.) Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- m.) Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- n.) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- o.) Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- p.) Disponibilizar local para a guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

12 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento; **exceto** utensílios e materiais de limpeza e outros produtos químicos necessários para higienização, bem como materiais elétricos, de construção civil e de pintura, que serão fornecidos, conforme a demanda, pela Administração da Câmara Municipal de Cubatão.

13 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas pela Chefia da Divisão/Diretoria Administrativa (Fiscal do Contrato), ou, por delegação daquela Chefia, pelos servidores encarregados da Supervisão de Serviços de Conservação, e da Supervisão de Serviços Auxiliares.

13.1.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

13.1.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

13.2. São atribuições do Fiscal do Contrato designados, entre outras:

13.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

13.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

13.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

13.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

13.2.5. Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

13.3 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do MTFC ou de seus agentes;

13.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação de penalidade**.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

13.5. É direito dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

13.6. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

13.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

13.8. Os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado-Geral ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

13.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do Contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.



Câmara Municipal de Cubatão
Estado de São Paulo

ANEXOS:

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE CADA LOTE

A licitante deverá **encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.**

Nº Processo	
Licitação nº (Ex.: Pregão Presencial nº XX/2020):	

Dia ___ / ___ / _____ às ___ : ___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___ / ___ / ___
B	Município/UF	Cubatão/SP
C	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Ano	XXXX/XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO I-A

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Número do Processo:	
Licitação nº:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta	XX
Município/UF	Cubatão - SP
Convenção Coletiva de Trabalho	XX
Número de Meses de Execução Contratual	12 meses

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Insalubridade (20% S/Salário-Base)	
C	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar - Plano de Saúde	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Assistência Odontológica	
F	Outros (especificar)	



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

NOTA: o valor informado deverá o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos	VALOR (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Depreciação)		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			

NOTA: Valores mensais, por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
TOTAL			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
SUBTOTAL			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			
4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

B	Incidência do FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e outras Contribuições sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			
4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			
		%	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

Quadro resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
x	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
4	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins (a alíquota depende do regime de tributação)		
	b) PIS (a alíquota depende do regime de tributação)		



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

C2. Tributos Estaduais (especificar)		
C3. Tributos Municipais (especificar)		
a) ISS (alíquota de ISS do município)		
C4. Outros tributos (especificar)		
TOTAL		

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



Câmara Municipal de Cubatão
Estado de São Paulo

ANEXO I – B

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA		
VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA		
VALOR GLOBAL		



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO I – B.1

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS PERMANENTES E DOS UNIFORMES

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS,	UND	QTD E	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	FERRAMENTAS E EPI's (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)				
1.	Aspirador de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W e 220V.	Unidade	3		
2.	Enceradeira industrial, 410 mm e 220V	Unidade	6		
3.	Escada de alumínio 06 degraus	Unidade	3		
4.	Extensões elétricas de 30 metros	Unidade	6		
5.	Kit Limpa Vidros Completo	Unidade	1		
6.	Lava jato de alta pressão elétrica, potência mínima de 1300W e 220V.	Unidade	1		
7.	Luva de couro	Unidade	5		
8.	Mangueira ¾ com 50 metros	Unidade	2		
9.	Mangueira para irrigação ¾ com 50 metros	Unidade	2		
10	Máquina extratora de lavar carpetes e estofados, potência mínima de 1200W e 220V.	Unidade	1		
11	Placa de identificação de serviço	Unidade	28		
12	Placa de identificação de serviço	Unidade	28		
13	Caixa de ferramentas diversas para eletricista	Unidade	1		
14	Caixa de Ferramentas diversas para pedreiro	Unidade	1		
15	Caixa de ferramentas diversas para pintor	Unidade	1		

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DO MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

Depreciação de Materiais, Equipamentos, Ferramentas e EPI'S

Valor total dos Equipamentos x 0,8 / 60 meses / 42

Onde:

Valor total dos Equipamentos, Ferramentas e EPI'S: é somatório dos valores dos equipamentos, ferramentas e EPI's **não classificados como "de consumo"**.

0,8: Corresponde ao percentual do valor a ser depreciado dos equipamentos, considerando um valor residual de 20%.

60 meses: Corresponde a **vida útil estimada de 05 anos**, em razão do prazo máximo de vigência de contrato.

42: é o **número de colaboradores** a serem alocados pela Contratada.

UNIFORMES

COORDENADOR DE EQUIPE

ESPECIFICAÇÕES (MASCULINO/FEMININO):	QTD.	UN. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Calça		unidade		
Camisa em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa		Unidade		
Meia		Par		
Sapato em couro		Par		

AJUDANTE DE LIMPEZA e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES (MASCULINO/FEMININO):	QTD	UN. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine	4	Unidade		
Camiseta malha fria, com manga curta, gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa	6	Unidade		
Meias em algodão	6	Par		
Tênis, solado baixo, com palmilha antibacteriana	4	Par		
Botas de borracha	1	Par		

3 - Uniformes

Valor total dos Uniformes - Encarregado de Limpeza / 12 meses

Valor total dos Uniformes - Servente / 12 meses /42



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO II MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CUBATÃO

Pregão Presencial nº 04/2020

A licitante de nome _____,
CNPJ nº _____, com sede na Rua/Av.
_____, nº _____, bairro _____,
cidade de _____, por meio de seu representante legal que
abaixo subscreve, designa o Sr. _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____,
a quem são conferidos poderes para representar a empresa licitante perante
a Câmara Municipal de Cubatão, mais especificamente em relação ao
Pregão Presencial nº 04/2020 e em tudo o que se fizer necessário durante os
trabalhos de abertura, classificação, oferecimento de lances, habilitação,
interposição de recursos, podendo praticar todos os atos necessários ao
desenvolvimento do processo licitatório, bem como oferecer lances, negociar
preços, assinar/rubricar documentos e propostas apresentadas, receber
intimações, apresentar impugnações, manifestar a intenção de recorrer,
interpor recursos e desistir da interposição de recursos.

Cubatão, em ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

Nome completo: _____
RG nº: _____



Câmara Municipal de Cubatão
Estado de São Paulo

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____,
RG nº _____, representante legal/procurador da
licitante de nome _____,
inscrita no CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as
penas da lei, que a licitante cumpre plenamente as exigências e os requisitos
de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº
04/2020, realizado pela Câmara Municipal de Cubatão, inexistindo qualquer
fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cubatão, em ____ de _____ de 2.0____.

Assinatura do representante legal ou do procurador



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2020

Eu, _____,
RG nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem
prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a licitante
de nome _____,
CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de
pequeno porte, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos
no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com
suas alterações posteriores, cumprindo todos os requisitos estabelecidos no
referido dispositivo legal, estando apta a usufruir do tratamento favorecido
estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar e apta a
participar do procedimento licitatório realizado pela Câmara Municipal de
Cubatão.

Cubatão, em ____ de _____ de 2.0____.

Assinatura



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO V PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº..... , por intermédio de seu representante legal infra-assinado, vem apresentar à Câmara Municipal de Cubatão a sua **PROPOSTA** para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e manutenção predial preventiva e corretiva, submetendo-se aos demais termos e condições previstos no Edital da Pregão Presencial 04/2020 e assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que tenham sido cometidos quando da preparação da presente proposta.

Valor mensal: R\$(.....)

Valor global; R\$ (.....)

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope.

(Local e data)

(representante legal da empresa)

Razão Social da Proponente:

CNPJ/MF:

Endereço completo:

Fone/Fax:

Nome do Representante:

RG nº CPF/MF:

Fone:



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Pregão Presencial nº 04/2020

Eu, _____, RG nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, que a licitante de nome _____, CNPJ nº _____, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Cubatão, em ____ de _____ de 20____.

Assinatura

Nome completo: _____

RG nº: _____



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO E A
EMPRESA.....
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA, CONSERVAÇÃO HIGIENIZAÇÃO E
COPEIRAGEM. (LOTE 1)**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO E A
EMPRESA.....
PARA MANUTENÇÃO PREDIAL
PREVENTIVA E CORRETIVA. (LOTE 2)**

Pelo presente instrumento, de um lado, a Câmara Municipal de Cubatão, CNPJ nº 51.642.635/0001-23, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, Bloco Legislativo, Centro, Cubatão/SP, CEP 11.510-900, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Presidente, o senhor....., RG nº....., CPF nº....., e, de outro lado, a empresa doravante denominada CONTRATADA, com sede na Rua/Av....., nº....., bairro....., município, CEP, CNPJ nº, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr., RG nº, CPF nº, celebram o presente contrato administrativo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e copeiragem **(Lote 1)**;

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para manutenção predial, preventiva e corretiva **(Lote 2)**,



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Cubatão, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial n.º 04/2020, ao qual o presente instrumento faz parte integrante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

2.1. O valor global do presente CONTRATO, nos termos da legislação vigente é de R\$..... (.....)

2.2. O valor mensal será de: R\$ (.....)

2.3. O valor de R\$ (em reais e por extenso) será atendido, no presente exercício, por conta da dotação _____ e o valor de R\$ (em reais e por extenso) será empenhado posteriormente para fazer face às despesas no próximo exercício financeiro.

2.4. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser emitida todo dia 1º de cada mês e da apresentação da documentação relacionada no item 4.1.1, letra k, deste contrato, e será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Cubatão, em até 15 (quinze) dias, posteriores ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura de Serviços, no mês subsequente à prestação dos serviços, devidamente aprovado pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços;

2.5. O valor contratado será fixado em reais, não comportando reajustes pelo período de 12 meses.

2.6. Não sendo aprovados os serviços prestados, ou constatando-se erros ou rasuras na Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, não ocorrerá o correspondente pagamento, até que sejam efetuadas as devidas correções.

2.7. O pagamento será efetuado apenas e tão somente se forem apresentados os documentos de que trata o item 4.1.1, letra "k", do Edital;

2.8. Constitui, ainda, condição prévia para pagamento, a quitação de todos os direitos trabalhistas da licitante para com seus funcionários;

2.9. O atraso no pagamento por parte da Contratante implicará o acréscimo de juros compensatórios à fração de 0,33% ao dia sobre o valor da parcela devida, salvo a incidência em alguma das cláusulas do item "2", que desobriga o pagamento de correção monetária, juros ou multas pela Contratante.

2.10. - Será permitida a Subcontratação parcial do objeto, ou ainda participação em consórcio, exclusivamente para efetivação da prestação dos serviços de copeiragem e cozinha ajustados pela contratada (vencedora do Lote 1), que deverá ter autorização prévia e expressa da contratante e obedecerá ao disposto no presente contrato e demais regras estabelecidas no Pregão Presencial n.º 04/2020.

2.11. A **repactuação dos valores** pagos pela CONTRATANTE se dará da seguinte forma:

a.) O valor contratado poderá ser repactuado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do presente contrato.

b.) O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá que ser findado na forma do item anterior, mesmo que a partir da assinatura do presente contrato haja acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente no decorrer do período.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- c.)** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação.
- d.)** Caso o contrato compreenda mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.
- e.)** Por ocasião da reapctuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo da proposta que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.
- f.)** A solicitação de reactuação dependerá exclusivamente de iniciativa da CONTRATADA devendo ser apresetada à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias da ocorrência do fato gerador da variação dos componentes de custos.
- g.)** Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a solicitação de repactuação, ocorrerá a preclusão do direito de retroagir os respectivos efeitos, prevalecendo como fato gerador da repactuação, a data do pedido por parte da CONTRATADA.
- h.)** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- i.)** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- j.)** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
1. as particularidades do contrato em vigência;
 2. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 3. a nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
 4. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE;
- k.)** No caso de repactuação, será lavrado Termo Aditivo ou Apostilamento ao contrato vigente.
- l.)** A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.
- m.)** Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
- n.)** Decorrido 01 (um) ano de vigência do presente ajuste e na hipótese de sua prorrogação, os valores do insumos (uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas etc) incidentes no contrato poderão ser reajustados pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado no período correspondente, desde que precedidas de solicitação pela CONTRATADA acompanhada de documentos hábeis e indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de cada item, a ser submetida a devida análise da CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente CONTRATO entrará em vigor na data de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo sua eficácia condicionada à publicação oficial deste Termo, produzindo efeitos até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.

3.2. Poderá ocorrer a antecipação ou prorrogação do prazo contratual, dentro dos limites legais, desde que tenha havido prévia justificativa.

3.3. No caso de redução ou acréscimo do objeto, poderá ocorrer antecipação ou prorrogação do prazo contratual, dentro dos limites legais, observando-se o disposto no art. 57, § 1º, incisos I a VI e art. 65, ambos da Lei federal nº 8.666/93

3.4. O objeto licitado e contratado será conferido pelo setor requisitante da Câmara Municipal de Cubatão.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1.1. Caberá à CONTRATADA:

4.1.1. Os serviços licitados e contratados, bem como as respectivas exigências compreendem:

- a) Realizar diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente e semestralmente os serviços de mão de obra previstos no Termo de Referência constante do Edital do Pregão Presencial nº 04/2020 - RQ 02-28-02;
- b) Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito aos empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato;
- c) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos, mantendo seus empregados sempre atualizados, por meio de treinamentos e reciclagens;
- d) Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f) Manter seus empregados uniformizados, identificados através de crachás, com foto recente;
- g) Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como eventuais ocorrências havidas;
- h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em especial no Termo de Referência integrante deste, fornecendo todos os objetos previstos, contendo marca de conformidade de qualidade, seguindo todas as normas técnicas, submetendo ao Fiscal do Contrato, para avaliação de qualidade, os materiais citados;
- i) Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- j) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis; bem como garantir até o último dia do mês que antecede ao mês de competência, os benefícios de seus funcionários, especialmente vales transporte e alimentação, visando garantir o bom e completo desempenho das atividades;
- k) Assumir a responsabilidade e o ônus de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, além de quaisquer taxas, tributos, contribuições sociais, indenizações trabalhistas, vales transporte, vale refeição, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, em virtude dos empregados da CONTRATADA não terem nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- l) Apresentar, mensalmente, junto com a fatura, cópia dos comprovantes de pagamentos referentes aos salários, vale alimentação e vale transporte;
- m) Efetivar a reposição da mão-de-obra sempre que solicitada pela fiscalização, bem como encaminhar, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que gozarão férias no período subsequente;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- n) Encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, extrato de conta do INSS e FGTS, cópia analítica de folha de pagamento, cópia de contracheques e ou recibos bancários, comprovante de entrega de benefícios suplementares, comprovantes de realização de cursos e/ou treinamentos, termos de rescisão de contratos de trabalho, guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e de FGTS, extratos de depósitos em contas vinculadas ao FGTS e exames médicos demissionais, bem como quaisquer outros documentos relativos à prestação do presente contrato;
- o) os prejuízos que porventura venham a ocorrer, causados por imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, serão de responsabilidade da contratada;
- p) será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de uniformes, refeições, cesta básica e vale-transporte a seus empregados, além de outros benefícios previstos da Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional representativa;

- 4.1.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, civis, tributárias, trabalhistas e previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do CONTRATO e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- 4.1.3 Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de qualificação apresentadas no processo licitatório que o originou o presente contrato;
- 4.1.4 Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do Art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.3. Caberá à CONTRATANTE:

- 4.3.1 Fornecer vestiários, armários e sanitários aos empregados da CONTRATADA, utensílios e materiais de limpeza e outros produtos químicos necessários para higienização, bem como materiais elétricos, de construção civil e de pintura, para uso durante a execução dos serviços, conforme a demanda;
- 4.3.2. Prestar informações e assistência à Contratada, sempre que solicitadas e que se constituírem em imprevistos ou fatos excepcionais;
- 4.3.3. Pagar o preço ajustado, nos períodos fixados neste CONTRATO, sob pena de, em caso de eventual atraso no adimplemento da obrigação, sujeitar-se ao pagamento de juros



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

moratórios nos termos da legislação vigente, sem prejuízo do disposto no art. 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, na ocorrência de inadimplemento injustificado na execução dos serviços, ou no caso de serem executados em desacordo com o especificado, ou ainda se verificando quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajustado, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

5.1.2. Advertência;

5.1.3. 1/3 (um terço) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total;

5.1.4. 1/3 (um terço) do valor dos serviços não executados, em caso de inexecução parcial, ou seja, quando a CONTRATADA executar apenas parte do objeto;

5.1.5. 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços nos prazos e condições fixados no contrato;

5.1.6. 1% (um por cento) sobre o valor dos serviços a ser reparado, por dia de atraso na prestação da garantia, ou seja, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, caso decorrido o prazo estabelecido para tanto;

5.1.7. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste contrato, não mencionada nos incisos anteriores;

5.1.8. Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses;

5.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2. As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

5.3. A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa, à exceção do contido na cláusula "9", cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis.

5.4. As multas, a critério da CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, atendido o disposto na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e considerando especialmente as seguintes hipóteses:

I - O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou projetos;

II - Cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou projetos;

III - A lentidão no seu cumprimento, levando a Câmara a considerar a impossibilidade da execução do fornecimento nos prazos estipulados;



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

IV - O atraso injustificado dos serviços;

V - A decretação de falência ou concordata da firma ou a insolvência civil de qualquer de seus sócios;

VI - A dissolução da sociedade;

VII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

VIII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

X - A não quitação de todos os débitos e obrigações trabalhistas por parte da contratada, para com seus funcionários.

6.2. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência da CONTRATANTE, respeitadas suas conseqüências legais, nos moldes dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste CONTRATO, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

7.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos a serem causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.3. Sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de o CONTRATO ser rescindido unilateralmente, é defeso à Contratada:

a.) A execução dos serviços por meio de associação ou de subcontratação;

b.) A transferência, no todo ou em parte, do Contrato ou obrigações dele originárias;

c.) Quaisquer outras atividades complementares não previstas neste CONTRATO poderão ser propostas pela CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objetos de Termo Aditivo.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos equipamentos, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

- 8.1. Integram o presente CONTRATO, como se aqui transcritos, os documentos a seguir especificados, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:
- 8.2. Edital do Pregão Presencial nº 04/2020 e seus Anexos;
- 8.3. Proposta datada de (data da proposta);
- 8.4. Nota de Empenho (número do empenho) emitida em (data de emissão).
- 8.5. Especificações contidas na RQ nº xx-xx-xx/2020, conforme Anexo XI.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

As dúvidas e questões deste CONTRATO ou de sua execução serão dirimidas no Foro da Comarca de Cubatão/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que abaixo assinam.

Cubatão, .. de de 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO

Contratante

EMPRESA

Contratada

Testemunhas:

1. _____

RG:

2. _____

RG



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO VIII ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020

DO OBJETO: O processo licitatório em epígrafe tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como de manutenção predial, preventiva e corretiva, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Cubatão, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital do Pregão Presencial n.º 04/2020, ao qual o presente instrumento faz parte integrante.

Assim, atestamos para fins de participação no Pregão nº 04/2020, promovido por esta Câmara Municipal de Cubatão, que o Sr. _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone: (____) _____, E-mail: _____, esteve neste local em ____/____/ 2020, reconhecendo os locais de execução dos serviços.

(Dados do representante desta Câmara Municipal de Cubatão responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Cubatão

Estado de São Paulo

ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S): (*) _____

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*