



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17

Processo nº 78.371

Jundiaí, 17 de agosto de 2017.

A Câmara Municipal de Jundiaí comunica que fará realizar no endereço sito à Rua Barão de Jundiaí, nº 128 - Jundiaí-SP, no próximo dia **1º de setembro de 2017**, às **09:00 horas**, sessão pública para recebimento das propostas referentes ao Pregão Presencial nº 09/17, conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 3.629/17, para contratar serviços terceirizados de limpeza e conservação para o prédio anexo da Câmara Municipal.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Ato nº 574/08 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, por este edital de Pregão Presencial, seus elementos constitutivos e demais textos legais cabíveis.

1 - MODALIDADE E OBJETO

1.1. A licitação será realizada na modalidade pregão presencial, tipo menor preço, tendo como objeto a contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para as dependências do prédio anexo da Câmara Municipal, conforme especificações mínimas descritas nos **Anexos 01 a 05**, parte integrante deste edital.

1.2. O valor total estimado para o objeto do referido certame é de R\$ 396.949,62 (trezentos e noventa e seis mil, novecentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos) para 12 (doze) meses.

1.3. As empresas licitantes poderão inspecionar, facultativamente, os locais em que serão executados os serviços, no período de 21/08/2017 a 31/08/2017, devendo ser agendado dia e horário junto ao setor de licitações (fones 4523-4555 ou 4523-4556), para obter os dados necessários à elaboração da proposta comercial.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 2)

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições do credenciamento.

2.2. Ficam impedidas de participar desta licitação:

2.2.1. empresas em regime de falência, dissolução ou liquidação;

2.2.2. empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam punidas com a suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Jundiaí;

2.2.3. empresas reunidas em consórcio;

2.2.4. Sociedade Cooperativa.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O representante da proponente deverá se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, conforme especificado a seguir:

3.1.1. Tratando-se de representante legal, o Estatuto, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **destacando-os no texto** (grifo ou caneta marca-texto) para facilitar a identificação pelo Pregoeiro e sua Equipe.

3.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (sugestão **Anexo 14**), com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga, **destacando-os no texto** (grifo ou caneta marca-texto) para facilitar a identificação pelo Pregoeiro e sua Equipe.

3.1.3. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme o modelo do **Anexo 08**.

3.1.4. Declaração de ciência e cumprimento de todos os requisitos de habilitação constantes desse edital, conforme modelo presente no **Anexo 10**.

3.1.5. Declaração de inexistência de impedimento legal contra a licitante, conforme o modelo do **Anexo 11**.

3.1.6. Declaração de concordância com todos os termos que constam deste edital de pregão, conforme o modelo do **Anexo 12**.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 3)

3.1.7. Declaração de enquadramento de ME ou EPP para exercício do direito de preferência, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, ou pelo contador, ou em conjunto, demonstrando que se constitui, atualmente, em ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

3.1.7.1. A falta da declaração de enquadramento, citada neste item, devidamente assinada pelo representante **legal ou contador** não impedirá o credenciamento da licitante, porém não usufruirá das vantagens legais.

3.2. Será admitido somente um representante para cada licitante.

3.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.4. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de Processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, através da análise da documentação acima especificada, que deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Os envelopes “1 - PROPOSTA DE PREÇO” e “2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados fechados, lacrados, com a identificação da licitante e endereçados da seguinte forma:

<p style="text-align: center;">CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17 RAZÃO SOCIAL / FIRMA / DENOMINAÇÃO DA LICITANTE ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO</p>
--

<p style="text-align: center;">CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17 RAZÃO SOCIAL / FIRMA / DENOMINAÇÃO DA LICITANTE ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>
--

4.2. O prazo máximo para protocolo dos envelopes com as propostas será às **09:00 horas do dia 1º de setembro de 2017**, sendo que, após este horário, não será admitida a participação de outras licitantes.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 4)

4.3. As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou impressas em uma via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos que possam comprometer sua interpretação, datadas e assinadas pelo representante legal ou procurador, juntando-se procuração.

4.4. Todos os documentos apresentados deverão ser originais ou cópia autenticada (vide art. 32 da Lei 8.666/93), devendo a cópia estar autenticada antes de ser contida no envelope de habilitação, não sendo aceito que a licitante solicite durante a sessão pública ou posteriormente, a conferência das cópias e respectivos originais.

4.5. Para os documentos disponibilizados via *internet* e cuja autenticidade deverá ser verificada através de consulta ao site correspondente, serão aceitas cópias simples.

4.6. Encerrada a etapa de credenciamento e recebidos os envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO.

5 - DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço deverá conter, necessariamente, os seguintes dados:

a) Nome da licitante, endereço, CNPJ, inscrição estadual e municipal, número do processo licitatório e do pregão;

b) Preço global ofertado para a execução dos serviços pelo período de 12 meses em moeda nacional corrente, com duas casas decimais após a vírgula, sem previsão de reajuste ou qualquer encargo financeiro, considerando todas as condições previstas no presente edital;

c) Apresentar planilha de composição de custos conforme especificações que constam do **Anexo 08**, para fins de detalhamento do valor global proposto e aferição da exequibilidade, a qual será avaliada com os documentos de habilitação caso a licitante seja vencedora da etapa de lances;

d) Declaração de que estão incluídas no preço proposto todas as despesas tais como: impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para a execução dos serviços relativos ao objeto em questão;

e) Constar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão;

f) A proposta deverá estar assinada pela licitante ou seu representante legal, conforme modelo **sugerido** no **Anexo 13**;

g) Declaração, conforme modelo do **Anexo 19**, quanto à ciência do condicionamento dos pagamentos mensais.

5.2 - Caso a proposta de preços esteja em desacordo com as especificações do Edital, mas com irregularidades/vícios sanáveis, ou seja, casos de erros formais, poderão, a critério do Pregoeiro, ser readequadas/sanadas, após o momento da abertura dos invólucros, desde que não sejam alterados quaisquer valores unitários propostos, com o intuito de ampliar a disputa.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 5)

6 - DO ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O envelope de documentos de habilitação deverá conter, necessariamente, a cópia autêntica ou original dos seguintes documentos:

6.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores expedido pela Junta Comercial;
- c) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Os documentos constantes nas alíneas “a” e “b” acima não precisarão constar do envelope 2 quando apresentados no credenciamento.

6.1.2. Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários e imobiliários, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade na data de apresentação da proposta;
- g) Considerando o disposto no artigo 195, §3º, da Constituição Federal e no artigo 2º da Lei Federal nº 9.012/95, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Câmara, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou o documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação, caso as certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada;



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 6)

6.1.2.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da Microempresa ou empresa de pequeno porte enquadráveis no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, fica concedido prazo de cinco dias úteis para regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

6.1.2.2. A prova da condição de Microempresa ou empresa de pequeno porte compete ao licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, conforme previsto no subitem anterior, implica na decadência do direito a contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos dispostos no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.1.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou de Execução Patrimonial expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com validade na data de apresentação da proposta;

6.1.4. Quanto à regularidade trabalhista:

a) Declaração de regularidade em observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo 16**;

b) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII - A da CLT (art. 642 - A) c.c. art. 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93 .

6.1.5. Quanto à qualificação técnica:

a) Declaração, emitida pela licitante, na qual conste que há ciência sobre os locais onde serão executados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições contidas no Edital de Pregão nº 09/17, para cumprimento das obrigações relativas ao objeto da presente licitação, conforme **Anexo 15**.

b) Atestado(s) técnico(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando, a contento, serviços de natureza similar e compatível ao desta licitação, conforme descritivo contido nos **Anexos 01 a 05**, admitindo-se o somatório de atestados que representem a quantidade (pessoal x área) de 50% dos serviços ora propostos (súmula 24, do TCE/SP);

c) Declaração de que no máximo em 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, terá e manterá instalado em Jundiaí, escritório comercial e de administração responsável pela execução do contrato, e que o endereço do escritório não será o mesmo de algum funcionário da Contratada, conforme item 10.6, 10.6.1 ao 10.6.6, do **Anexo 01**;

6.2. As certidões deverão estar com a data de validade em vigor e, não havendo data de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias da data de apresentação do mesmo, exceto para atestados ou declarações de capacidade técnica.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 7)

6.3. Os documentos do ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, podendo o pregoeiro, ainda, solicitar a exibição dos originais para conferência de qualquer documento. Não serão efetuadas autenticações durante a sessão pública, salvo exceções autorizadas pelo pregoeiro, consideradas de rápida solução.

6.3.1. No caso de autenticação de documentos pela Equipe de Apoio, as licitantes deverão apresentar os documentos para o citado fim até 2 (dois) dias úteis antes da data para a realização da sessão pública, no mesmo local e horário definidos no preâmbulo deste edital.

6.3.2. O horário para autenticação dos documentos pela Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei Federal 8.666/93, quando necessário, será das 09:00 às 15:00 horas diariamente, até 02 (dois) dias úteis antes da realização da sessão pública.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1. Não será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio e ainda daquelas que estejam cumprindo suspensão temporária ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

7.2. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial e, ainda, que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.3 Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, exceto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte que terão até cinco dias úteis para demonstrar tal regularidade, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 8)

a) Seleção da proposta com menor preço global e das propostas que apresentarem preços em até 10% (dez por cento) superiores à aquela;

b) Não existindo no mínimo três propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

8.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, iniciando por aquele que apresentou maior preço seguido dos demais em ordem decrescente de valor, decidindo por meio de sorteio caso haja empate de preços.

8.3.1. A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

8.3.2. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do pregão ou, ainda dar prosseguimento ao Pregão, hipótese que obrigatoriamente deverá decidir motivadamente pela negociação, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

8.3.3. Após o encerramento da etapa competitiva, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito a preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para oferecer proposta.

8.3.4. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.3.5. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme artigo 45, §2º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado para fins de classificação das propostas.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 12 deste Edital.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 9)

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, de R\$ 10,00 (dez reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

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

8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

8.10.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, inclusive pela média estimativa advinda da pesquisa de preços realizada pela Câmara Municipal, coerentes com a aquisição do objeto ora licitado.

8.10.2. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessário.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.

8.11.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão final sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos se disponíveis no momento; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

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

8.11.3. A eventual indisponibilidade de meios eletrônicos para fins de verificação da validade dos documentos mencionados nos itens 4.5, 8.11.1 e 8.11.2 deste Edital até o final do expediente, ensejará a suspensão da sessão do pregão, a qual deverá ter nova data agendada para a retomada dos trabalhos.

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

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



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 10)

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.2. Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

9.3. A solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão será dirigida ao Pregoeiro, por petição escrita, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

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

9.5. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será tornada pública no seguinte site: <http://www.jundiai.sp.leg.br> – no link licitações, sendo da responsabilidade dos interessados acompanhar **todas as publicações**.

10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

10.2. Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2.1. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Jundiaí, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 11)

11 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

11.1. Após a emissão do Termo de Homologação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do contrato (**Anexo 18**), sendo observado o prazo de até 3 (três) dias corridos para essa finalidade.

11.2. A partir da data de assinatura do contrato a Contratada deverá estar apta ao início dos trabalhos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas nesse Edital bem como das penalidades legais cabíveis.

11.3. Somente em circunstâncias excepcionais, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal, poderá ser prorrogado o prazo do início dos serviços.

11.4. O pagamento será efetuado à Contratada mensalmente, no máximo até 10 (dez) dias a partir da entrega da Nota Fiscal, sendo suspenso caso sejam constatadas quaisquer irregularidades.

11.5. Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8666/93, fica designada a servidora Cristiane Gaino Benedetti, exercente do cargo de Assessor de Serviços Técnicos, como encarregada da gestão do presente contrato de serviços, que será substituída pela servidora Gislaine Aparecida Barbosa, exercente do cargo de Agente de Serviços Técnicos, em caso de impedimento da primeira.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jundiaí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (pena de suspensão), ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, assim como aquele que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público federal, estadual, distrital e municipal por até 5 (cinco) anos (pena de Impedimento).

12.2. A não execução de qualquer item contido no objeto e nas condições previstas no Edital, dentro do prazo determinado e a partir do recebimento da notificação emitida pela contratante, acarretará a cobrança de **multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal contratual**, até que ocorra a regular execução prevista do objeto.

12.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em executar o objeto conforme previsto em edital, no prazo estabelecido em contrato ou aditivo pode caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida acarretando a rescisão contratual, sujeitando-a à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta.

12.4. Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Câmara Municipal e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 12)

12.5. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, vinculam as partes para todos os fins legais e de direito.

13.2. A apresentação de propostas pelas licitantes indica que possuem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da aquisição, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

13.3. É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

13.4. Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

13.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

13.7. Não havendo expediente na Câmara Municipal ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

13.10. O Edital encontra-se disponível no site <http://www.jundiai.sp.leg.br> e, também, poderá ser retirado em cópia impressa na Câmara Municipal de Jundiaí.

13.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

13.12. A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.



(Pregão Presencial nº 09/17 – fls. 13)

13.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

13.14. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Jundiaí - Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

13.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, no Setor de Licitações da Câmara, após a assinatura pela licitante vencedora da contratação. Após o prazo estipulado e sem a retirada pelo interessado os documentos serão fragmentados.

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17

ANEXO 01

(Processo nº 78.371)

DESCRIPTIVO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. **Descrição do objeto:** contratação de empresa para execução dos serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação das dependências do prédio anexo da Câmara Municipal de Jundiaí.

1.2. **Endereço da execução dos serviços:** Rua Barão de Jundiaí, nº. 153 – Jundiaí-SP.

1.3. **Descrição da Edificação:** vertical, com 10 (dez) andares, que incluem, dentre outros, escritórios, saguão, garagem, elevadores, escadarias, casa de máquinas.

1.4. **Área da Edificação:** 4.263 m²

1.5. **Composição da equipe operacional que prestará serviços nas dependências da Câmara:**

1 (um) líder

6 (seis) auxiliares de limpeza

1 (um) limpador de vidro

Total: 8 (oito) integrantes.

1.6. **Composição da equipe operacional da contratada (suporte operacional externo):**

1 (um) supervisor

2 (dois) auxiliares de limpeza substitutos

1.7. **Forma de execução dos serviços:** limpeza e conservação diária, bem como limpeza periódica das faces internas e externas dos vidros, incluindo fornecimento de todos os materiais básicos para a execução e reposição de materiais de higiene dos banheiros, conforme estimativa média de consumo, utilizando seus próprios equipamentos, cujos detalhes e quantitativos serão fornecidos pelo setor competente.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 02)

2. DOS HORÁRIOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Respeitando-se a convenção coletiva da categoria e a jornada de trabalho prevista em lei, os serviços deverão ser prestados:

- a) das 07h00 às 12h00, aos sábados, para a limpeza dos locais que dependam de interrupção do fluxo de trabalho do prédio ou limpezas especiais ou específicas;
- b) das 07h00 às 18h00, de 2ª à 6ª feira, para a limpeza de rotina e sua manutenção, especialmente os banheiros, cuja programação poderá ser sugerida pela empresa contratada, que poderá ser aprovada ou modificada pela contratante.

2.2. Para fins de cumprimento do horário estabelecido para a prestação de serviços, a equipe de limpeza poderá ser programada com carga horária flexível, de acordo com as necessidades, porém deverá, obrigatoriamente, haver plantão com o número de funcionários suficientes para contemplar a manutenção de todos os banheiros ou eventualidades.

2.3. Os referidos serviços de limpeza do prédio deverão ser executados diariamente, cabendo à empresa dimensionar a quantidade de funcionários em cada período, o tempo que cada qual deverá cumprir, de acordo com o fluxo dos serviços, de modo a manter plenamente a qualidade da limpeza.

2.4. Não será permitida a realização de jornada em caráter extraordinário, sem prévia autorização da Câmara, sendo que, neste caso, a contratada deverá designar plantão para o atendimento, compensando-se o horário adicional em dias normais.

3. DAS EXIGÊNCIAS PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE OPERACIONAL:

3.1. Antes do início da prestação de serviços a contratada deverá apresentar, formalmente, à Câmara Municipal:

- a) relação dos empregados que prestarão os serviços, com a indicação de suas funções, comprovando inclusive, que cada um deles seja, no mínimo, alfabetizado;
- b) cópia autêntica do certificado de escolaridade do líder, comprovando a conclusão do ensino fundamental.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 03)

3.2. A Câmara Municipal se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer um dos empregados que venham a ser indicados para a prestação dos serviços.

3.3. A Administração de Recursos Humanos poderá solicitar, em comum acordo com o Diretor Administrativo, a substituição do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

3.4. A empresa ficará responsável pela idoneidade de seus funcionários.

3.5. A empresa deverá treinar seus funcionários quanto à limpeza de equipamentos de informática, no sentido de evitar eventuais danos aos mesmos, disponibilizando produtos específicos para tal fim.

3.6. A empresa deverá capacitar todos os seus funcionários antes do início dos serviços, inclusive para o manuseio e utilização adequada dos produtos, principalmente tóxicos, etc., objetivando não causar transtornos/acidentes.

3.7. A empresa deverá contar com um supervisor em seu quadro próprio de pessoal, que a represente com exclusividade perante a contratante, para que responda diretamente por todo o serviço contratado.

3.7.1. O supervisor, o qual deverá portar celular da empresa de forma a possibilitar sua rápida localização em casos de emergência, deverá realizar visitas diárias nas dependências da Câmara, a fim de garantir a integralidade do quantitativo da equipe operacional, o controle de estoque dos materiais, a verificação de equipamentos de segurança, bem como a qualidade dos serviços prestados.

3.7.2. O supervisor deverá apresentar o seguinte perfil: ser devidamente qualificado, possuir amplo conhecimento dos serviços de limpeza, possuir autonomia para a tomada de decisões rápidas, bem assim estar apto para disponibilizar equipe de emergência com condução, se o caso.

3.8. Além dos serviços especificados, a licitante vencedora se obriga a realizar os demais serviços julgados pela Câmara Municipal como necessários ou convenientes à perfeita conservação das dependências e respectivas instalações do prédio.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 04)

3.9. O funcionário líder deverá contar com um aparelho celular da empresa, de forma a tratar de assuntos referentes aos serviços contratados.

4. DOS DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE MENSAL:

4.1. A empresa deverá encaminhar à Administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal, antes do início das atividades, a qualquer tempo e sempre que expirada sua validade, para fins de fiscalização e identificação, sempre que julgar conveniente, cópia da seguinte documentação:

- a) documentos pessoais dos empregados;
- b) atestado de saúde ocupacional - ASO;
- c) exame médico periódico;
- d) CTPS com o respectivo registro e ficha de registro dos empregados;
- e) comprovante de formação escolar do líder;
- f) atestado de antecedentes criminais;
- g) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- h) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- i) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- j) declaração de opção de vale-transporte e comprovante de recarga desse benefício;
- k) comprovante de endereço de cada funcionário;
- l) cópia dos contratos dos empregados;
- m) cópia da relação de seguro de vida vigente;
- n) comprovante de escolaridade (no mínimo alfabetizado) dos auxiliares e do limpador de vidros.

4.1.1. Por ocasião do desligamento, qualquer que seja o motivo, ou de transferência do profissional que estiver prestando o serviço, dependendo da situação, a empresa deverá encaminhar:

- a) cópia do exame médico demissional;
- b) cópia da CTPS com a comprovação do desligamento;
- c) cópia da comunicação de transferência, com a ciência do profissional;
- d) cópia do exame médico de transferência do local de serviço;
- e) homologação da demissão no sindicato da classe, juntamente com os cálculos da rescisão;
- f) comprovação de depósito da rescisão em banco.

4.2. Juntamente com a primeira e demais medições, a empresa deverá enviar à Administração de Recursos Humanos da Câmara, cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 05)

- a) folha de pagamento analítica e cópia dos holerites com aposição de assinatura do empregado;
- b) relatório de registro de ponto devidamente assinado pelo empregado e pelo empregador, com respectivos comprovantes mensais de afastamentos, se o caso;
- c) recibo de compra do vale-transporte (em forma de “cartão magnético”), bem como comprovante de pagamento que indique a entrega antecipada do mesmo aos funcionários;
- d) recibo de compra de cesta básica “in natura”, vale-alimentação ou equivalente, bem como da respectiva entrega do mesmo aos funcionários;
- e) protocolo de entrega de uniformes e EPI (Equipamentos de Proteção Individual), se o caso;
- f) rescisão contratual nos termos do item 4.1.1., sempre que houver;
- g) indicação, assinada pelo representante legal da empresa, do funcionário da Administração de Recursos Humanos da contratada, responsável pelo controle dos funcionários que prestarão serviço nas dependências da Câmara, na primeira medição e sempre que houver alteração;
- h) comprovação e declaração de que o salário dos funcionários está em conformidade com o piso da categoria e cópia da convenção coletiva da categoria;
- i) guias de recolhimento de tributos (GRF e GPS);
- j) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirarem os prazos de validade;
- k) cópia autenticada da apólice de seguro de vida em grupo, acompanhada da relação de funcionários constante da mesma;
- l) declaração assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, na qual conste o cumprimento da reserva de cargos, no percentual de 20% do total de empregados, a afrodescendentes, tendo como anexo cópia das fichas de registro de empregados que contenham a indicação de afrodescendentes em destaque, com base na Lei Municipal nº. 5.745, de 14/02/2002, e suas alterações;
- m) relação de empregados (RE) incluídos no arquivo SEFIP com respectivo protocolo de envio da conectividade social, bem assim dos relatórios constantes da GFIP;
- n) ficha de registro dos empregados, na primeira medição e sempre que houver alteração;
- o) comprovante de pagamento de tíquete ou auxílio refeição;
- p) aviso e recibo de férias com demonstrativo de pagamento;
- q) comprovação de depósito de salários em banco;
- r) comprovação de quaisquer outros benefícios previstos em Convenção Coletiva.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 06)

4.3. A empresa contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

4.4. A Administração de Recursos Humanos poderá solicitar o extrato de FGTS dos empregados, sempre que julgar necessário.

4.5. A empresa contratada deverá encaminhar à Administração de Recursos Humanos da contratante a comprovação de remessa da RAIS e do CAGED, logo após sua emissão.

5. DA SUBSTITUIÇÃO, DISPENSA OU DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS:

5.1. No caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas a empresa contratada deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para execução do serviço, comunicando formalmente à Administração de Recursos Humanos da Câmara antecipadamente.

5.1.1. O funcionário substituto somente poderá iniciar, após a apresentação de toda a documentação do mesmo devidamente regularizada.

5.1.2. O quadro de pessoal da contratada deverá contar com, no mínimo, dois funcionários sobressalentes, devidamente registrados na empresa, que cumpram a função de substitutos imediatos nas hipóteses previstas no item 5.1.

5.2. Na hipótese de demissão de funcionário ou solicitação de dispensas, a empresa deverá encaminhar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal cópia da rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com firma reconhecida, cópia da homologação sindical, planilha detalhada e comprovante de pagamento, inclusive bancário, das verbas pagas para controle e fiscalização.

5.3. Em havendo necessidade de novas contratações ou substituições de empregados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à Câmara Municipal, enviando toda a documentação pertinente, conforme os itens 4.1. e 4.2.

6. DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E USO OBRIGATÓRIO DE CRACHÁS E UNIFORMES:



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 07)

6.1. A empresa contratada deverá instalar às suas expensas, o RELÓGIO DE MARCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO COM LEITOR BIOMÉTRICO, em local indicado pela Diretoria Administrativa da Câmara, para verificação da jornada de seus funcionários.

6.2. A contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços, sendo as faltas e os atrasos descontados dos vencimentos dos funcionários, se injustificados, e deverão ser devidamente comunicados à Administração de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

6.3. Todas as possíveis alterações nos horários dos funcionários deverão ser comunicadas previamente à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, a fim de que a execução dos serviços não seja prejudicada.

6.4. Todos os profissionais deverão utilizar crachá de proximidade Acura para identificação com foto e se apresentar com uniforme, ambos fornecidos pela EMPRESA, sendo que esta última deverá se responsabilizar pela boa aparência e asseio da equipe de trabalho.

6.5. Não será permitido o acesso do funcionário da contratada nas dependências da Câmara sem o seu crachá e/ou sem uniforme.

7. DO PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA:

7.1. A empresa contratada deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas apazadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

7.2. Fica sob inteira responsabilidade da empresa contratada o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. A empresa não poderá subcontratar a mão de obra necessária à execução dos serviços, exceto se houver necessidade devidamente comprovada, durante a execução contratual, em caráter eventual, desde que prévia e expressamente autorizada pela Câmara Municipal.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 08)

8.2. Eventual autorização por parte da Câmara não exime a empresa contratada da apresentação dos documentos exigidos no contrato e do cumprimento das obrigações, em nome da empresa subcontratada.

8.3. Para a execução dos serviços objeto do Anexo 01, a empresa contratada não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

8.4. No caso de subcontratação, após anuência da Câmara, a empresa subcontratada deverá atender ao exigido nos itens anteriores.

9. DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES:

9.1. A empresa se obriga a fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

9.2. A empresa contratada deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à Câmara Municipal os EPI's que serão utilizados.

9.3. Igualmente, caberá à empresa contratada a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A empresa poderá instalar, conforme necessidade, às suas expensas, armários ou equipamentos similares, para uso de seus funcionários, ficando responsável pela manutenção destes itens.

10.2. Objetivando a conciliação com o expediente normal da Câmara Municipal, esta poderá, a seu critério exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa contratada a cumpri-los.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 09)

10.3. Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal.

10.4. A contratada deverá encaminhar toda a documentação referente às medições mensais em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente.

10.4.1. O pagamento mensal da fatura emitida pela contratada ficará suspenso no caso de descumprimento de qualquer item do Anexo 01, até a sua regularização da pendência, sem implicação de multa à Câmara Municipal.

10.5. O descumprimento das exigências do Anexo 01 ou das obrigações trabalhistas pela contratada acarretará rescisão contratual com aplicação de multa para a contratada, nos termos da Lei.

10.6. A contratada deverá instalar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, escritório comercial ou de administração em Jundiaí, responsável pela execução do contrato, caso não esteja instalada.

10.6.1. O referido escritório deverá estar aberto diariamente no horário comercial, estando presente no local, no mínimo um funcionário, o supervisor ou seu auxiliar, conforme previsto no item 1.6, sendo aceitável apenas o fechamento do local para horário de almoço previamente estabelecido;

10.6.2. Quando ocorrer a necessidade de deslocamento do supervisor até a Câmara Municipal ou até outros locais para o desempenho de suas atividades profissionais, este deverá ser substituído por outro funcionário auxiliar de modo que o escritório administrativo esteja sempre aberto e ativo ao apoio operacional para a execução dos serviços da equipe de limpeza na Câmara Municipal;

10.6.3. O funcionário administrativo do referido escritório comercial em Jundiaí (o supervisor) deverá estar apto para responder pelas demandas relativas ao contrato de forma a dirimir, com rapidez, as eventualidades sobre a execução contratual, pois esta é uma das finalidades da exigência de escritório comercial em Jundiaí;

10.6.4. Que as rotinas administrativas para substituição ou troca de funcionários, a seleção, entrevistas e recrutamento sejam efetuadas no referido escritório, sendo vedada quaisquer atividades similares nas dependências da Câmara Municipal;



(Pregão nº 09/17 - Anexo 01 - fls. 10)

10.6.5. Que as rotinas com documentos, tais como impressão, remessas, utilização de equipamentos de informática e aparelhos de fax, sejam efetuadas exclusivamente no referido escritório, sendo vedadas tais rotinas aos funcionários operacionais da equipe de limpeza, os quais devem atuar exclusivamente nas funções de limpeza nas dependências da Câmara Municipal;

10.6.6. Que grandes quantidades de materiais, necessários à execução dos serviços, sejam estocados no referido escritório comercial e entregues semanalmente, pelo supervisor, em quantidades menores nesta Câmara Municipal, pois não temos espaço adequado para o estoque de grandes quantidades;

10.7. A contratada deverá atender a chamado da Administração de Recursos Humanos da Câmara, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, e-mail ou correspondência.

10.8. Caberá à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

10.9. A contratada responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nas instalações ou nos equipamentos da Câmara Municipal.

10.10. A empresa contratada deverá promover, mensalmente, uma reunião entre seu representante e o responsável pela fiscalização dos serviços da Câmara Municipal, para tratar dos assuntos relacionados ao acompanhamento geral da qualidade de execução dos serviços, devendo ser realizada nas dependências da Câmara Municipal.

10.11. A contratada será responsável pela boa aparência e asseio da equipe de trabalho.

10.12. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade onde serão prestados os serviços.

Jundiaí, 17 de agosto de 2017.

LUCIANA M. P. RIVELLI AMÉLIO
Diretora Administrativa

CRISTIANE GAINO BENEDETTI
Agente de Serviços Técnicos



Pregão nº 09/17 - Anexo 02

(Processo nº 78.371)

DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

1. Será de responsabilidade total da empresa contratada o fornecimento dos equipamentos e dos materiais relacionados nos Anexos 03 e 04, necessários à execução do objeto deste processo, especialmente do papel toalha e papel higiênico de primeira qualidade, que serão submetidos à aprovação da zeladoria da contratante.
2. Caberá, ainda, à empresa contratada o fornecimento de sacos plásticos, de acordo com as seguintes especificações:
 - a) cor preta, para acondicionamento do lixo diário comum e revestimento de cestos;
 - b) cor azul, para acondicionamento do lixo reciclável e revestimento de cestos específicos para este fim.
3. Quaisquer equipamentos ou acessórios constantes do Anexo 04, quando deteriorados ou danificados, deverão ser imediatamente repostos, para manter a quantidade e a qualidade necessária à boa execução dos trabalhos.
4. Os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão permanecer na Câmara Municipal, em local que será destinado para essa finalidade, a fim de se evitar transtornos com o seu transporte.
5. A qualidade e quantidade dos materiais, equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços serão fiscalizados regularmente através de procedimento apropriado designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.
6. Os equipamentos elétricos deverão ser monofásicos com 220 Volts, caso contrário a empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento dos transformadores de voltagem para perfeito funcionamento.
7. Durante a vigência do contrato, a empresa contratada poderá proceder à troca de materiais e equipamentos, visando a racionalização dos serviços, desde que aceito pela Câmara Municipal.
8. A empresa contratada deverá apresentar, à Zeladoria, no início e no término do contrato, uma relação com todos os acessórios e equipamentos utilizados nos serviços, sendo que àquele setor competirá a conferência de mencionada relação.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 02 - fls. 02)

9. A reposição dos materiais de higiene dos banheiros, poderá tomar por base a informação do consumo médio mensal, conforme reproduzido a seguir:

- a) Toalha de papel folha simples, classe 1, extrassuave, 2 dobras, gofrado, 22 x 20,70cm (aproximadamente), caixa com 4.800 folhas, alvura maior que 90, resistência e tração úmido maior que 90 N/M, 100% celulose virgem branca, caixa com 24 pacotes x 200 folhas embalados individualmente, com laudo microbiológico e do IPT (16 caixas);
- b) Papel higiênico folha dupla, gofrado, rolo de 0,10x300m 100% celulose virgem, branco, extra-macio, podendo ser acondicionado em caixa com 8 rolos, alvura maior que 84% com laudo microbiológico e do IPT (56 rolos);
- c) sabonete líquido em refis de 800 mililitros: 12 unidades.

10. A reposição dos materiais acima citados deverá considerar a variação, para menor ou maior consumo, até o limite de 20% (vinte por cento) que deverão ser incluídos na composição dos custos.

11. O cálculo do custo mensal dos materiais citados deverá corresponder a materiais de primeira qualidade, conforme consta em descritivo no Anexo 03, bem como o custo de utilização e fornecimento dos equipamentos, conforme descritivo do Anexo 04, sendo que tais materiais e equipamentos serão conferidos pela zeladoria durante a execução contratual

12. A empresa contratada deverá recompor qualquer danificação durante a execução da limpeza dos vidros.

13. Eventuais necessidades de reparos nas dependências do prédio anexo, tais como: vasos sanitários, válvulas e caixas de descarga, portas, janelas, vidros e lavatórios, devem ser comunicadas imediatamente pelo encarregado da empresa contratada.

13.1. Caso a empresa contratada seja responsável pelos danos causados às dependências do prédio anexo, deverá repará-lo às suas expensas.



Pregão nº 09/17 - Anexo 03

(Processo nº 78.371)

Relação dos materiais de consumo com estimativa média mensal de quantidade e valor

Material	Qtde.	Valor unitário	Valor total
Álcool etílico hidratado 46,2° INPM (54° GL), com água e desnaturante, selo INMETRO, com 1 litro	20	4,06	81,27
Água sanitária (teor de cloro ativo 2 a 2,5%) registro na ANVISA, com 1 litro	20	3,34	66,87
Desinfetante bactericida/germicida concentrado com 750ml	06	6,31	37,87
Detergente líquido, princípio ativo linear alqui benzeno sulfato de sódio, tensoativo biodegradável neutro concentrado, frasco de 500ml	09	1,73	15,54
Sabonete líquido, refil de 800ml, perolizado, PH 6,5, com fragrância, concentrado	12	7,00	83,96
Esponja de limpeza dupla face, medindo 110x75x20mm, retangular, poliuretano e fibra sintética, verde/amarela, embalagem individual	10	0,59	5,91
Flanelas 30x50cm (unidade)	10	1,81	18,10
Lustra móveis (300ml)	01	5,82	5,82
Pano para limpeza tipo saco alvejado duplo de algodão com as medidas mínimas de 50x72 cm, peso de 110g	14	4,36	61,10
Pedra sanitária (unidade)	10	0,73	7,25
Saco de lixo 20 litros, 39x58cm (aprox.), pacote com 100 unidades, embalagem de 1,20kg	01	12,75	12,75
Saco de lixo 60 litros, 38x70cm (aprox.), preto, pacote com 100 unidades, embalagem com 5kg	03	16,24	48,72
Saco de lixo 100 litros, 48x90 cm (aprox.) preto ou cinza, pacotes com 100 unidades, embalagem com 6kg	01	50,10	50,10
Papel higiênico folha dupla, gofrado, rolo de 0,10x200m 100% celulose virgem, branco, extra-macio, podendo ser acondicionado em caixa com 8 rolos, alvura maior que 84% com laudo microbiológico e do IPT (56 rolos)	84	8,94	750,86



(Pregão nº 09/17 - Anexo 03 – fls. 02)

Toalha de papel folha simples, classe 1, extrassuave, 2 dobras, gofrado, 22 x 20,70cm (aproximadamente), caixa com 4.800 folhas alvura maior que 90, resistência e tração úmido maior que 90 N/M, 100% celulose virgem branca, caixa com 24 pacotes x 200 folhas embalados individualmente, com laudo microbiológico e do IPT (16 caixas)	16	81,01	1.296,16
Sabão em pedra – composto de glicerina, ácidos graxos de coco, babaçu, sebo, soja, coadjuvantes, agentes antirepositante e água – 200g (unidade)	11	1,06	11,62
Sabão em pó: Componentes ativos: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, tensoativo biodegradável – com branqueador óptico, tensoativo aniônico, alcalinizante, agente antiredepositante, enzimas, perfume e água – embalagem com 1kg (caixas)	02	6,81	13,63
Limpador multiuso, 500ml, composição: alquilbenzeno sulfonato de sódio sequestrante, coadjuvantes, fragrância e água	19	3,43	65,11
Desodorizador spray ambiental aerossol, com aroma, volume 360ml, sem CFC	06	8,43	50,56
Saponáceo em pó contendo tensoativo biodegradável com 300g	12	4,31	51,72
Desentupidor pequeno (unidade)	01	3,24	3,24
Esponja de lã de aço, pacotes com 08 unidades	01	1,63	1,63
Pá de lixo plástica com cabo grande (unidade)	02	3,32	6,65
Rodo com 40cm, com cabo de madeira (unidade)	04	15,49	61,96
Escova para vaso sanitário, fios sintéticos, cabo plástico	08	6,73	53,87
Vassoura 100% de pelo animal 40cm (unidade)	01	26,04	26,04
Vassoura 100% de pelo animal 60cm (unidade)	01	10,73	10,73
Vassoura de nylon (unidade)	03	8,53	25,60



(Pregão nº 09/17 - Anexo 03 – fls. 03)

Coletor de pó (pacote com 3 unidades)	02	13,00	26,00
Cesto plástico pequeno (unidade)	01	30,04	30,04
Desengraxante concentrado (5 litros)	01	46,18	46,18
Polidor de metais (200ml)	01	15,75	15,75
Vaselina líquida (01 litro)	01	9,82	9,82
Cera líquida alto-brilho instantâneo, dispensa uso de enceradeira, embalagem com 5 litros para paviflex	03	79,62	238,87
Rodo com 60cm, com cabo de madeira (unidade)	03	16,61	49,83
Vassoura para teto (unidade)	01	26,98	26,98
TOTAL			3.368,09

OBSERVAÇÕES:

- 1) Tratando-se de estimativa média, as quantidades e valores poderão variar mensalmente para maior ou menor em até 20% (vinte por cento).
- 2) Os materiais cotados são de primeira qualidade e isto deverá ser considerado na elaboração da proposta comercial, bem como na eventual execução do contrato.



Pregão nº 09/17 - Anexo 04

(Processo nº 78.371)

Relação mínima dos equipamentos com quantidade e valor médio

Equipamento	Qtde.	Valor unitário	Valor total
Mangueira completa medindo 100 metros	01	461,56	461,56
Kit limpeza de vidros	01	67,89	67,89
Lava jato alta pressão	01	869,17	869,17
Escada alumínio 8 degraus	02	220,56	441,12
Aspirador de pó industrial	01	581,92	581,92
Enceradeira industrial	01	1.113,47	1.113,47
Carrinho para materiais e lixo	01	360,63	360,63
TOTAL			3.895,76



Pregão nº 09/17 - Anexo 05

(Processo nº 78.371)

DAS TAREFAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Tarefas diárias:

- a) esvaziar e limpar cestos de lixo;
- b) remover para locais adequados, papéis inservíveis e demais detritos;
- c) limpar e higienizar aparelhos telefônicos;
- d) varrer todos os tipos de pisos;
- e) limpar e lustrar os pisos elevados (tipo paviflex) e cerâmicos;
- f) remover possíveis manchas, dos pisos em geral, divisórias, portas, paredes, etc.;
- g) remover o pó, as manchas e outras sujeiras dos estofados, móveis, arquivos, peitoris de janelas, caixilhos e corrimão da escada interna do prédio;
- h) lavar azulejos, vasos sanitários, pias e pisos dos sanitários e pisos da área externa do prédio, das salas, corredores e escadas;
- i) desodorizar todas as dependências;
- j) abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico;
- k) varrer a escadaria interna do prédio;
- l) limpar o interior e as portas dos elevadores, polindo as partes em aço escovado;
- m) manter limpo todos os vidros conforme especificado no contrato.

2. Tarefas semanais:

- a) limpar detalhadamente (removendo manchas) e lustrar os pisos de cerâmica;
- b) lavar os pisos de cimento;
- c) encerar e tratar móveis, divisórias, sofás, poltronas e cadeiras;
- d) lavar cestos de lixo e capachos;
- e) lavar a escadaria interna do prédio;
- f) lavar o corrimão da escadaria interna do prédio;

3. Tarefas quinzenais:

- a) limpar e aspirar o pó das cortinas;
- b) limpeza da face externa dos vidros sem exposição à situação de risco;
- c) retirar manchas dos rodapés, bases de armários, arquivos e paredes.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 05 - fls. 02)

4. Tarefas de acordo com a necessidade ou por solicitação da Câmara Municipal:

- a) limpar luminárias, lâmpadas fluorescentes, globos de luz e tetos;
- b) remover, com material próprio, manchas, crostas, fuligens, impregnações, excessos de cera ou de outros produtos, dos pisos, calçadas e demais áreas afetadas;
- c) impermeabilização dos pisos tipo paviflex.

4.1. Para a limpeza dos pisos tipo paviflex e similares, a empresa vencedora deverá utilizar:

- a) removedor específico para tratamento de pisos impermeabilizados;
- b) aplicação de bases seladoras apropriadas;
- c) produtos para acabamento impermeabilizante à base de substância acrílica, brilho e antiderrapante.

4.2. Os produtos especiais para tratamento de pisos paviflex e similares deverão ser totalmente antiderrapantes, tendo em vista o intenso fluxo de funcionários e munícipes nas dependências da Câmara Municipal, para evitar acidentes.

5. Todas as janelas, portas e vidros deverão ser fechados pelos funcionários da equipe de serviço quando da ocorrência de chuvas, ventos fortes e no final do expediente.

6. Diariamente, no final do expediente, o líder ou encarregado deverá apresentar ao responsável pela Zeladoria da Câmara, relatório de vistoria das condições em que deixou o prédio, por escrito, em formulário simples elaborado pela empresa, o qual conterà, no mínimo, as informações:

- a) verificação do fechamento de torneiras, válvulas de descarga, janelas, vidros e portas;
- b) desligamento de luzes em setores que não haja mais funcionários.

6.1. Diariamente, conforme horários especificados no **Anexo 07**, haverá revisão na limpeza efetuada em todos os banheiros.

6.2. Mensalmente, haverá uma avaliação geral da limpeza, conforme especificado no **Anexo 06**.

7. Caso a empresa, na realização da vistoria, detecte a ocorrência de aparelhos elétricos ligados (ventiladores, ar-condicionado, computadores, etc.) deverá comunicar imediatamente ao responsável pela Zeladoria.

8. A empresa deverá, sempre que possível e indicado pelo responsável pela fiscalização, promover alterações na execução dos serviços, com emprego de equipamentos de melhor técnica, uso de materiais ou treinamento adequado de pessoal, objetivando a maior racionalização.

9. No início dos serviços, a empresa contratada deverá remover a cera dos pisos, nos locais que for necessário, efetuando sua reaplicação.



Pregão nº 09/17 - Anexo 06

(Processo nº 78.371)

AVALIAÇÃO DA LIMPEZA GERAL

NOME DO AVALIADOR: _____

DATA ____ / ____ / ____

AVALIAÇÃO	DESEMPENHO				PROVIDÊNCIAS TOMADAS
	O	B	R	P	
PAREDES/PORTAS					
MÓVEIS/OBJETOS					
PISOS					
AZULEJOS					
TETO/LUMINÁRIA					
VIDROS					
PEÇAS SANITÁRIAS					
EQUIPAMENTOS					
MATERIAIS					
OUTROS (DESCREVER)					

OBSERVAÇÕES:

VISTO DO LÍDER DE EQUIPE: _____



Pregão nº 09/17 - Anexo 07

(Processo nº 78.371)

FORMULÁRIO DE REVISÃO DIÁRIA NOS BANHEIROS

Horário	Estoque de Material Vistoria	Limpeza Vistoria	Assinatura Funcionário	Assinatura Supervisão
10:00				
15:00				

Observações: _____

Data: ____ / ____ / ____



Pregão nº 09/17 - Anexo 08 – Processo nº 78.371

PLANILHA DE CUSTOS

Montante A:

Salário Base: _____

Horas Extras: _____

Férias e 13º Salário: _____

Adic. de periculosidade: _____

Adic. de insalubridade: _____

PPR: _____

Folgas: _____

Encargos sociais: _____

Total Montante A: _____

Montante B:

Cestas básicas: nº func. X valor unitário: _____

Uniformes: nº func. X valor unitário: _____

Refeições: nº func. X valor unitário: _____

Seguro de vida: nº func. X valor unitário: _____

Benefício social familiar: nº func. X valor unitário: _____

Vale transporte: nº func. X valor unitário: _____

Depreciação equipamentos: _____

Total do material de limpeza e equipamentos: _____

Instalação de relógio de ponto: _____

Custo com veículos, combustível e outros: _____

Contribuição assistencial sindical patronal: _____

Disp. administrativa: _____

Disp. escritório adm. (se o caso) : _____

Total Montante B: _____

Montante C:

ISS: _____

PIS: _____

Cofins: _____

CSLL: _____

Imposto de renda: _____



Pregão nº 09/17 - Anexo 08 – Processo nº 78.371 – FLS. 02

Lucros: _____

Total Montante C: _____

Total Geral: A + B + C = _____

Observações:

1) Todos os itens do montante A conforme lei, dissídio ou convenção da categoria.

2) Todos os itens do montante B deverão considerar os benefícios garantidos por lei, dissídio ou convenção da categoria, exceto os itens relativos a equipamentos, materiais de consumo, veículos, combustíveis e outros similares.

Nome / Assinatura

Carimbo da empresa



Anexo 09

(Pregão nº 09/17 – Processo nº 78.371)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item 3.1.4 do Edital de Pregão nº 09/17, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº 09/17 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 09/17, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 09/17 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 09/17, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 09/17 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 09/17 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 09/17 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 09/17 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Jundiaí antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal da licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)



ANEXO 10

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/17 – PROCESSO Nº 78.371

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da Licitante)

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigidos neste Edital.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)



ANEXO 11

PREGÃO Nº 09/17 – PROCESSO Nº 78.371

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,, CPF nº,
representante legal da empresa, interessada em
participar do Processo Licitatório (Pregão nº 09/2017), da Câmara Municipal de Jundiaí,
DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a
empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública no
município de Jundiaí.

Declaro, ainda, não estar impedida da participação no presente certame, nos termos da **Lei
Municipal nº 8790/2017.**

....., ... de de

(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO 12

Pregão nº 09/17 – Processo nº 78.371

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Eu, _____ (nome completo),
representante legal da empresa _____ (nome da
pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão nº 09/17 da Câmara Municipal de
Jundiaí, declaro, sob as penas da lei, que a apresentação de nossa proposta como
participante da presente licitação implica na total concordância com os termos do referido
edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2017.

(assinatura do representante legal)

Atenção: Apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ANEXO 13

(Pregão nº 09/17 – Processo nº 78.371)

PROPOSTA COMERCIAL

À

Câmara Municipal de Jundiaí

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa Proposta Comercial para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para edificação vertical, conforme requisitos do Pregão nº 09/17, em atendimento às descrições ali contidas, quantidades, condições e prazos estabelecidos, todos integrantes do Processo nº 78.371, cujas informações adicionais seguem abaixo.

1. CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO REFERIDO EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS E AINDA DECLARAMOS QUE:

- a) Esta proposta tem validade de... (...) dias (mínimo 60 dias), contados da data de sua abertura;
- b) Os produtos e serviços ofertados atendem aos requisitos citados, conforme especificações descritas nos itens do Anexo 01 e demais Anexos do Edital;
- c) Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos relativos à mão de obra terceirizada e de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do contrato;

2. PREÇO TOTAL GERAL DA PROPOSTA (números e extenso):

.....

2.1. Preço mensal para a vigência de 12 (doze) meses (números e extenso):.....

.....



(Pregão 09/17 - Anexo 13 - fls. 02)

3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

NOME _____

ENDEREÇO _____ CEP _____

TELEFONE _____ E-MAIL _____

CNPJ _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____

4. NOME COMPLETO E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

(local e data)

(assinatura do representante legal, devidamente identificada)



ANEXO 14

(Pregão nº 09/17 – Processo nº 78.371)

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: qualificação (nome, endereço, razão social, etc.) da Empresa.

OUTORGADO: representante devidamente qualificado.

OBJETO: representar a outorgante no Pregão Nº 09/17, da Câmara Municipal de Jundiaí.

PODERES: Retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, assinar propostas, contratos, termos aditivos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Local / data / assinatura



ANEXO 15

(Pregão nº 09/17 – Processo nº 78.371)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

Declaramos junto à Câmara Municipal de Jundiaí, que recebemos na íntegra os termos do edital referente ao Pregão Presencial nº 09/17 e seus Anexos, bem como todas as informações necessárias ao esclarecimento de nossa participação no certame licitatório, abrangendo os locais onde serão executados os serviços, sendo que possuímos aparelhamento adequado e pessoal qualificado (treinado) para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONES:

E-MAIL:

NOME: _____

ASSINATURA DO REPRES. LEGAL: _____

Local / data



ANEXO 16

PREGÃO Nº 09/17 – Processo nº 78.371

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa
..... (razão social)....., interessada em participar do
PREGÃO Nº 09/17, promovido pela Câmara Municipal de Jundiaí, declaro, sob as penas
da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei federal no 8.666/93, com alterações
posteriores, a (razão social)..... encontra-se em situação regular perante o
Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso
XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

OBS: Emprega menor com idade de quatorze anos na condição de aprendiz ()

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO 17

Pregão nº 09/17 – Processo nº 78.371

DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO QUE DEVERÃO SER OBSERVADAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

1. Geral

1.1. Estas Diretrizes Básicas destinam-se a instruir a empresa vencedora para prestação de serviços objeto do presente Edital (em epígrafe), em aspectos relacionados a procedimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.2. A empresa vencedora deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Lei 6.514, de 22/12/77, Capítulo V, Título 2, regulamentada pela Portaria 3.214 de 08/06/78 e Portaria 3.144, de 02/05/89, do Ministério do Trabalho, e suas alterações.

1.3. Ciente das medidas de proteção especificadas nas Normas Regulamentadoras, deverá a empresa vencedora adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedade ou bens, da empresa vencedora, da Câmara Municipal ou de terceiros.

1.4. Estas Diretrizes Básicas fazem parte integrante do contrato.

2. Programa e Fiscalização

2.1. O programa de Segurança do Trabalho da empresa vencedora deverá ser enviado à Fiscalização, para análise e eventuais recomendações de aperfeiçoamentos.

2.2. Esta fiscalização será efetuada por órgãos especializados em Segurança do Trabalho, prepostos da Câmara, que verificarão, em inspeções periódicas, o cumprimento das determinações relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.3. As recomendações da fiscalização serão comunicadas pela Câmara Municipal devendo ser prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da empresa vencedora.

2.4. No caso das recomendações decorrentes da fiscalização não serem acatadas pela empresa vencedora e as irregularidades apontadas não serem sanadas nos prazos concedidos, os trabalhos poderão ser suspensos pela Câmara, não eximindo a empresa vencedora das obrigações e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes aos prazos e multas.



(Pregão nº 09/17 - Anexo 17 - fls. 02)

3. Desenvolvimento do Trabalho

3.1. Serão registrados na Administração de Pessoal da Câmara eventuais acidentes que vierem a ocorrer com funcionários da empresa vencedora, nos casos em que a avaliação global do ocorrido, efetuada em conjunto pelo órgão responsável pela Engenharia do Trabalho e pela própria empresa vencedora, venha a comprovar culpa ou negligência por parte da mesma.

3.1.1. Na avaliação global do ocorrido serão consideradas as ações de prevenção de acidentes que a empresa tenha efetiva condição de adotar.

3.1.2. Quando cabível, a empresa vencedora deverá atender ao disposto nas Normas Regulamentadoras nºs. 4 e 5 da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, mantendo um Serviço Especializado em Engenharia e Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, assim como uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

3.1.3. A empresa vencedora deverá observar ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, quanto às medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção, **se o caso**.

3.2. A empresa vencedora deverá enviar sempre que for convocada, um representante às reuniões específicas com a Câmara, a fim de esclarecer e detalhar quais as medidas de Engenharia de Segurança do Trabalho aplicáveis aos serviços objeto da presente licitação.

3.3. Antes do início do contrato, a empresa vencedora apresentará por escrito à Câmara Municipal, os dados do profissional responsável pelos trabalhos e que será credenciado para atendimento com a mesma.

3.4. Os funcionários da empresa vencedora que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:

- a) Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas afetas à função delegada;
- b) Possuir treinamento prático para a prestação de primeiros socorros;
- c) Possuir treinamento prático relativo ao uso correto dos agentes extintores de incêndio;
- d) Estar aptos a utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- e) Terem sido submetidos a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente.

4. Transporte

4.1. Durante os trabalhos deverá haver um rigoroso controle sobre as operações de carga e transporte de qualquer natureza, para evitar acidentes.

4.2. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim e que não ofereçam possibilidade de queda ou outros riscos ao pessoal transportado.



(Pregão nº 06/15 - Anexo 17 - fls. 03)

5. Higiene do Trabalho

5.1. Quando cabível, os locais de serviços deverão dispor de instalações sanitárias, água potável e condições de conforto para os empregados, observando-se a legislação vigente.

5.2. Especial atenção deve ser dada pela empresa vencedora à higiene dos alojamentos, vestiários, refeitórios e aos aspectos de Engenharia Sanitária no desempenho de suas atividades.

6. Comunicação de Acidente

6.1. Em caso de acidentes, a Câmara Municipal deverá ser imediatamente avisada. O fornecimento de informações sobre os acidentes aos órgãos de divulgação em massa é privativo da Câmara Municipal de Jundiaí.

7. Sistemas de Proteção e obrigações dos envolvidos com o trabalho

7.1. A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à Câmara Municipal, os EPI's e/ou EPC's que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

7.2. Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

8. Disposições finais

8.1. A Câmara Municipal de Jundiaí se reserva o direito de fazer outras exigências à empresa vencedora com respeito a Segurança do Trabalho inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedades ou bens.



PREGÃO Nº 09/17 – ANEXO 18

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ E _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 1º DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02 - PROCESSO Nº 78.371.

I - INTRÓITO

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo nº 78.371 de acordo com a deliberação do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

II - DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato para execução de terceirização serviços de limpeza e conservação, autorizado nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/02, conforme consta do Processo nº 78.371, com deliberação deferida no mesmo processado:

1. De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ**, com sede nesta cidade, Estado de São Paulo, na Rua Barão de Jundiaí, nº 128, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 51.864.114/0001-10, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Gustavo Martinelli.

2. De outro lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____ bairro _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____ (procurador/sócio proprietário), CPF nº _____.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 2)

III - DO OBJETO DO CONTRATO E SUAS CARACTERÍSTICAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui-se objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, cuja descrição detalhada faz parte integrante do “**Anexo 01 - Descritivo do Objeto e Condições de Execução**” e demais Anexos que constam do Edital do Pregão nº 09/17 - Processo nº 78.371.

CLÁUSULA SEGUNDA - Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Descritivo do Objeto e outros anexos citados na cláusula anterior para execução dos referidos serviços no prédio anexo da **CONTRATANTE**, bem como a proposta da **CONTRATADA**, demais anexos e pareceres que formam o processo de contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

IV - DA DURAÇÃO E PRAZO

CLÁUSULA QUARTA - A **CONTRATADA** cumprirá o Contrato observando o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da assinatura, podendo, se necessário, a critério da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por iguais períodos, sucessivamente, até o prazo de 60 (sessenta) meses, tudo em conformidade com o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

V - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados quanto ao objeto deste contrato, em moeda corrente nacional, a importância mensal de R\$ _____ (_____) e global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - O valor acima, já fixado em real, não sofrerá qualquer outro tipo de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os preços ora contratados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio financeiro causado por perda inflacionária, utilizando-se como referência de cálculo o IPC-FIPE.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 3)

CLÁUSULA OITAVA - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal fatura acompanhada com as cópias autenticadas das guias de recolhimento devidamente quitadas do INSS (GPS) e do FGTS (GFIP) do mês correspondente e das respectivas Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS), bem como da apresentação da folha de pagamento dos empregados, sendo suspenso o pagamento caso a **CONTRATADA** não comprove a regularidade de suas atividades.

CLÁUSULA NONA - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob a rubrica 01.01.01.031.0001.2001.33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

VI - DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA - Nos termos da lei compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

- a) fiscalizar-lhe a execução; e
- b) aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

VII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, Processo nº 78.371, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Atentará, principalmente, a **CONTRATADA**, no que forem aplicadas, às normas dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo-lhe terminantemente vedada a subempreitada, subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do presente ajuste, fato que, ocorrendo, causará a rescisão automática e incondicional do presente ajuste, arcando também, a responsável, com as demais sanções previstas na Lei Civil e Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A **CONTRATADA** sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação dos serviços que possam comprometer a sua qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo de Contrato.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 4)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Obriga-se a **CONTRATADA** a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A **CONTRATADA** não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste contrato em diante, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A responsabilidade em caso de danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução dos serviços, compete exclusivamente à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nas instalações ou nos equipamentos da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente da **CONTRATADA**, a qual deverá observar atentamente os termos contidos no **Anexo 17** do Pregão nº 09/17, que dispõem sobre as diretrizes básicas de segurança do trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A **CONTRATADA** deverá ter pleno conhecimento dos locais, das condições em que serão executados os serviços, dos materiais a serem utilizados, bem como dos processos e normas para sua execução, comprometendo-se a alocar os meios e equipamentos necessários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Compete à **CONTRATADA** a apresentação permanente do profissional devidamente uniformizado, portando crachá de identificação funcional, a ser usado em lugar visível, com foto, nome, função e número do RG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - A **CONTRATADA** deve fornecer e fiscalizar o uso de equipamento de proteção individual (EPI), cumprindo-lhe fazer prova, perante a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, das habilitações legalmente exigidas, bem como da certidão de aprovação dos EPIs.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Cabe à **CONTRATADA** exercer a fiscalização dos serviços de seu empregado, cobrindo, prontamente, eventuais faltas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - A **CONTRATADA** obriga-se a substituir o profissional quando, a critério da **CONTRATANTE**, for julgado inconveniente ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo que relativa, para a execução dos serviços contratados.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 5)

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Nenhuma relação jurídico trabalhista, hierárquica e de subordinação, haverá entre o empregado da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A **CONTRATADA** obriga-se, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a instalar, em Jundiaí, escritório comercial ou de administração responsável pela execução e suporte do contrato, caso não esteja instalada.

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** fica ciente de que todas as comunicações referentes às intercorrências contratuais serão encaminhadas para o endereço localizado em Jundiaí.

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** não poderá indicar/estabelecer o escritório em local que seja domicílio/residência de qualquer um de seus empregados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - A **CONTRATADA** deve fornecer todos e quaisquer produtos, materiais e equipamentos necessários para completa e adequada realização dos serviços de limpeza, do início até sua destinação final, com qualidade e eficiência comprovadas, tais como detergentes, desinfetantes, ceras, panos, vassouras, rodos, papel higiênico, papel toalha, refil de sabonete líquido, etc., conforme descrição do objeto, sob pena de substituição de qualquer material desqualificado ou irregular.

VIII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - A **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer para a **CONTRATADA** um local apropriado para depósito e guarda de materiais e equipamentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - A **CONTRATANTE** obriga-se a recolher até o segundo dia útil de cada mês o valor de 11% do total da nota fiscal fatura retido para o INSS, conforme legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designada a servidora Cristiane Gaino Benedetti, exercente do cargo de Assessor de Serviços Técnicos, como encarregada da gestão do presente contrato, que será substituída pela servidora Gislaine Aparecida Barbosa, exercente do cargo de Agente de Serviços Técnicos, em caso de impedimento da primeira.

Parágrafo único – A **CONTRATANTE** designará funcionário do Setor de Zeladoria, responsável pelo acompanhamento da qualidade e regularidade dos serviços, bem como pela intermediação entre as partes quanto às questões de rotina, tendo como objetivo relatar por escrito às gestoras sobre o nível de qualidade ou deficiências do serviço.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 6)

IX - DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - Adotam **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 81 da mencionada Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das condições expressamente estipuladas no presente instrumento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - Caso a **CONTRATADA** dê causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado, obrigar-se-á a pagar uma multa de 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato, obedecidos, no mais, os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à **CONTRATADA**, ficará esta, em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do artigo 389 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

X - PRAZOS E CONDIÇÕES DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - O início da execução do serviço terceirizado ora contratado será imediato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da assinatura do presente termo de contrato, sendo pagas as parcelas mensais a cada período de trinta dias posteriores à data de início dos trabalhos, independente da data de pagamento do salário da categoria.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - Os serviços ora contratados serão prestados no prédio anexo da Câmara Municipal de Jundiaí, na Rua Barão de Jundiaí nº 153, em todas as dependências daquele local, caracterizado por edificação vertical com 10 (dez) andares.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - Qualquer alteração nos prazos estipulados no presente termo de contrato dependerá de prévia aprovação por escrito da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Termo de Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à **CONTRATADA** e devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

XI - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - Qualquer modificação na estrutura da **CONTRATADA**, tais como a transformação, fusão, cisão ou incorporação, somente motivará a rescisão do contrato quando lhe prejudicar a execução.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - A critério exclusivo da **CONTRATANTE** as quantidades especificadas poderão ser alteradas para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e nas mesmas condições contratuais, conforme estabelece o artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 7)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - Mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que enquadrado nas condições previstas no artigo 57, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - Em caso de descumprimento pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a **CONTRATADA** sujeita às penas do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE**.

XII - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e aos demais aplicáveis à espécie.

XIII - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA- O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

XIV - DAS PENALIDADES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - A Contratada total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento ou execução contratual;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
 - b.1) multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
 - b.2) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação com a Câmara Municipal de Jundiaí por até 05 (cinco) anos, entre outras, nas hipóteses:



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 8)

- c.1) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- c.2) não mantiver a proposta;
- c.3) falhar gravemente na execução do contrato;
- c.4) na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- d) declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Poder Público federal, estadual, distrital e municipal, por até 05 (cinco) anos, dentre outros comportamentos, em especial, quando:
 - d.1) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - d.2) comportar-se de modo inidôneo;
 - d.3) cometer fraude fiscal;
 - d.4) fraudar na execução do contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - Independentemente das sanções retro, a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Contratante e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de as demais classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 78.371, parte integrante deste.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - A troca eventual de documentos e cartas entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - A **CONTRATADA** obriga-se a realizar o trabalho avençado através de equipe constituída por pessoal de sua confiança, sendo que todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.¹

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - O ingresso e trânsito em determinadas dependências do prédio anexo ou do prédio original Câmara Municipal somente poderá ocorrer após prévia autorização da Diretoria Administrativa.

¹ Art. 71, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



(Contrato nº ____ - Processo nº 78.371 - fls. 9)

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** deverá cumprir com as normas pertinentes à Segurança do Trabalho, zelando integralmente pela segurança dos executores dos serviços objeto deste instrumento.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, antes do início dos serviços, a relação dos servidores que irão compor a equipe de trabalho, bem como cópia das fichas cadastrais perante a empresa, contendo cópia da anotação na Carteira de Trabalho e da ficha de cadastro na Previdência Social.

XVI - DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

XVII - DO FORO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - Fica eleito o foro da Comarca de Jundiaí, excepcionado qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

XVIII - DO ENCERRAMENTO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - Por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da lei.

Jundiaí, ____ de _____ de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

GUSTAVO MARTINELLI

Presidente

CONTRATADA

Testemunhas:



PREGÃO Nº 09/17 – ANEXO 19

TERMO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, interessada em participar do Pregão nº 09/17 da Câmara Municipal de Jundiaí, declara para os devidos fins ter ciência de que os pagamentos mensais estão condicionados à apresentação da seguinte documentação:

- Nota Fiscal com as seguintes informações: descrição do serviço, competência da nota, nº da Licitação e nº do Contrato; Mês anterior (descrever o mês) (Regular/Irregular);
- planilha contendo as seguintes informações: nomes completos dos empregados, funções exercidas, dias efetivamente trabalhados, horas-extras trabalhadas a serem compensadas, férias, licenças, faltas e ocorrências (nº de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato);
- cópia da folha de pagamento analítica dos empregados;
- cópia dos holerites com aposição de assinatura do empregado;
- na primeira medição: comprovação e declaração de que o salário dos funcionários está em conformidade com o piso da categoria e cópia da convenção coletiva da categoria;
- cópia do comprovante de depósito bancário dos salários dos empregados;
- declaração assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, na qual conste o cumprimento da reserva de cargos, no percentual de 20% do total de empregados, a afrodescendentes, tendo como anexo cópias das fichas de registro de empregados que contenham a indicação de afrodescendentes em destaque, com base na Lei Municipal nº 5.745/02 e suas alterações, na primeira medição;
- relação de empregados (RE) incluídos no arquivo SEFIP com respectivo protocolo de Envio de Arquivos da conectividade social, bem assim dos relatórios constantes da GFIP;
- cópia das Guias de Recolhimento dos tributos (GRF e GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- cópia do Termo de Rescisão, quando houver rescisão do contrato do trabalhador, bem assim da Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, em caso de ser sem justa causa;
- cópia da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (sempre que expirem os prazos de validade);



- cópia dos espelhos do registro de ponto devidamente assinados pelos empregados e pelo empregador com respectivos comprovantes mensais de eventuais afastamentos, se o caso;
- comprovante de fornecimento de vale-transporte aos empregados de acordo com os dias efetivamente trabalhados, em forma de cartão magnético, bem como comprovante que indique a entrega antecipada do mesmo aos funcionários;
- comprovante de compra de cesta básica “in natura”, vale-alimentação ou equivalente, bem como da respectiva entrega do mesmo aos funcionários;
- comprovante de pagamento de tíquete ou auxílio-refeição;
- aviso e recibo de férias com demonstrativo de pagamento, sempre que houver;
- Protocolo de entrega de uniformes e EPI, se o caso;
- cópia autenticada da apólice de seguro de vida em grupo, acompanhada da relação de funcionários constante da mesma;
- na primeira medição: documentos pessoais dos empregados, atestado de antecedentes criminais, atestado de saúde ocupacional – ASO, CTPS com o respectivo registro e ficha de registro dos empregados, PPP, comprovante de formação em ensino fundamental do líder, PPRA e PCMSO;
- exame médico periódico, sempre que necessário;
- indicação assinada pelo representante legal da empresa, do funcionário de RH da contratada, responsável pelo controle dos funcionários que prestarão serviço nas dependências da Câmara e sempre que houver substituição deste;
- em havendo desligamento de funcionário: exame médico demissional; CTPS com a comprovação do desligamento; homologação da demissão no sindicato da classe, juntamente com os cálculos da rescisão; comprovação de depósito da rescisão em banco;
- em havendo transferência do funcionário: cópia da comunicação da transferência, com a ciência do profissional e cópia do exame médico de transferência do local de serviço;
- apresentação da RAIS e do CAGED, logo após a emissão dos mesmos;

Declara, outrossim, estar ciente de que a falta de apresentação de todos, alguns ou um dos documentos, supracitados, implicará na retenção do pagamento mensal, por parte da Edilidade, até que a situação seja regularizada.

Declara, por fim, estar ciente de que a falta reiterada de apresentação da documentação ensejará a rescisão contratual com aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Jundiaí, __ de _____ de 2017.

assinatura do representante legal