



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2022

Processo n.º 264/2022

Data da Sessão Pública: 13/05/2022 09:00 horas.

Razão Social:	_____
CNPJ n.º	_____
E-mail:	_____
Endereço:	_____
Cidade:	_____ Estado: _____ Telefone: _____
Pessoa para contato:	_____.

Recebemos, através do acesso à página www.camarapiracicaba.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Piracicaba e esta empresa, solicito que o recibo de acima seja preenchido e remetido ao Setor de Contratos através dos seguintes meios: entregue fisicamente ao endereço: Rua Alferes José Caetano, 834, Centro, Piracicaba – SP, ou **e-mail:** contratos@camarapiracicaba.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Piracicaba, 28 de abril de 2022.

Gilmar Rotta
Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2022

Data da Sessão Pública:

13/05/2022

Horário de Credenciamento: das 09:00hs às 09:30hs.

PROCESSO N.º 264/2022

OBJETO: Contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de limpeza para a Câmara Municipal de Piracicaba, conforme especificações constantes do ANEXO I.

ANEXOS

- I - Termo de Referência;**
- II - Planilha valor estimado;**
- III - Planilha de Preços;**
- IV - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;**
- V - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;**
- VI - Declaração de Aptidão para receber os benefícios da Lei Complementar 123/06;**
- VII – Modelo cadastro;**
- VIII - Modelo de Procuração;**
- IX - Minuta do Contrato;**
- X – Planilha com base no CadTerc – Documento Excel Externo**



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

Sumário

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022.....	3
1 DO OBJETO.....	4
2. DA PARTICIPAÇÃO.....	4
3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	6
5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.....	8
6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES.....	9
7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	10
8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	14
9. DOS RECURSOS.....	14
10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	15
11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA.....	15
12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	15
13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
14. DA ADJUDICAÇÃO.....	16
15. DO PAGAMENTO.....	16
16. DO EMPENHO.....	17
17. DO ACOMPANHAMENTO AO CONTRATO.....	17
18. DO CONTRATO.....	17
19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	20
20. DO REAJUSTE.....	20
21. DA RESCISÃO.....	20
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	24
1.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	34
1.5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.....	36
1.6. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	37

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

PROCESSO Nº 264/2022

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data da Sessão Pública: 13/05/2022

Início da Sessão Pública: 09:00 horas

Horário para credenciamento: das 09:00hs às 09:30 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

Local: Sala de Reuniões 2º andar do Prédio anexo, Sala B, situada à Rua Alferes José Caetano, 834 - Centro, Piracicaba, Estado de São Paulo.

Em conformidade com determinação do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba, por solicitação do Departamento Administrativo e de Documentação/Financeiro, mediante a Pregoeira, designada pelo Ato da Mesa Nº 09/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, realizar-se-á licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **menor valor global**, para a **Contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de limpeza para a Câmara Municipal de Piracicaba**, conforme o Termo de Referência, nas condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. em 15 de dezembro de 2006; Resolução n.º 08/05, de 05 de setembro de 2005, e aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

1 DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação **Contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de limpeza para a Câmara Municipal de Piracicaba**, conforme especificações constantes do ANEXO II

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

- 2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 2.1.2. Atenderem às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, que tenham penalizações junto ao Governo do Estado de São



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

Paulo, registradas no site de Sanções Administrativas www.sancoes.sp.gov.br, no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na Controladoria Geral da União (CGU) ou publicações no Diário Oficial do Estado de São Paulo pelo Tribunal de Contas;

2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.5. Fica expressamente proibida, a terceirização do objeto deste edital.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. **O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes**, o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1. Os documentos de credenciamento e a declaração de atendimento às exigências de habilitação (constante do item 3.3) **deverão estar fora dos ENVELOPES A (PROPOSTAS) e B (DOCUMENTAÇÃO)** e entregues a Pregoeira no horário estipulado para o credenciamento;

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, ou xérox autenticada, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (autenticada pelo registro competente ou o documento original para autenticação), no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.3. O credenciamento deverá estar acompanhado de declaração do proponente, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 **(ANEXO V)**.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

3.4. O licitante deverá apresentar declaração, no caso de microempresas e empresa de pequeno porte, de que cumprem os requisitos legais necessários para a obtenção do tratamento favorecido, com base nas condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e no Decreto Federal n.º 6204/2007.

3.5. A fim de agilizar os trabalhos dos Pregoeiros, deverá ser entregue a ficha cadastral conforme o modelo presente no **anexo VII**

3.6. A ausência do credenciamento do representante da licitante acarretará em impedimento do mesmo em dar lances.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, os dizeres:

ENVELOPE A
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2022
DATA: 13/05/2022 às 09 horas
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N.º

ENVELOPE B
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2022
DATA: 13/05/2022 às 09 horas
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ N.º

4.2. Na Proposta de Preços, deverá:

4.2.1. Constar 01 (uma) via, impressa ou datilografada, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante **(ANEXO III)**;

4.2.2. A composição dos preços deverá ser apresentada seguindo a planilha elaborada pela Câmara Municipal de Piracicaba, conforme disposto no **anexo X**, a não apresentação da planilha implicará na desclassificação da empresa.

4.2.3. Indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 4.2.4. Constar a discriminação detalhada do objeto da licitação, quantidade, unidade, valor unitário do item, valor total do item e total geral, (conforme especificado no **Anexo III - Planilha de Preços**), validade das propostas (não inferior a 60 dias corridos, a contar da data da sua apresentação) em moeda corrente nacional e neles estando inclusas todas e quaisquer despesas, tais como transportes, entrega, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 4.2.4.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados à Câmara Municipal de Piracicaba sem ônus adicionais.
- 4.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
- 4.2.6. Prazo de entrega: A licitante vencedora do certame deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 dias após a assinatura do contrato.**
- 4.2.7. Prazo de Garantia, conforme especificado no Termo de Referência (**Anexo I**)
- 4.2.8. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 4.2.9. O valor lançado no item salário das planilhas, não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.
- 4.2.10. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.2.10.1. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se os licitantes eliminados às sanções cabíveis.
- 4.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidade, ou defeitos



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

capazes de dificultar o julgamento. Exceto, quando as omissões forem puramente formais, que não venham contrariar o interesse público e não prejudiquem o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

4.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

4.4.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

4.5. A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com a Resolução 08/05, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

5.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5.3. Serão abertos os envelopes contendo as **Propostas De Preços**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

5.4. Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "**Proposta de Preços**" e "**Documentos de Habilitação**" em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (etapa competitiva de lances verbais) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

5.4.1. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira/Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.5. A interrupção dos trabalhos de que trata o item 5.4. dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 6.1. O julgamento da proposta será efetuado pelo **Menor Valor Global**. A Pregoeira classificará a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.
- 6.1.1. Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 6.1. serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas;
- 6.1.2. No caso de empate das propostas, as empresas serão classificadas e o início dos lances se dará por sorteio.
- 6.1.3. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lances verbal, caberá à Pregoeira, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este pregão ou prosseguir com o certame.
- 6.2. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 6.2.1. A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo de lance e o intervalo máximo de tempo entre os lances, desde que acordado entre as licitantes.
- 6.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 13** deste Edital.
- 6.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na fixação do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.5. Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, constante no anexo X deste edital.
- 6.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira aplicará os dispositivos da Lei Complementar n.º 123/06 que trata das micro e pequenas empresas e examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.7. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 6.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexequíveis, comparadas aos preços de mercado.
- 6.9. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 6.10. Nas situações previstas nos itens 6.5 e 6.6, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o preço melhor.
- 6.11. Havendo alterações de preços na fase de lances, a empresa vencedora deverá apresentar dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, uma nova planilha com a devida redistribuição dos preços.**

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope “B” (DOCUMENTAÇÃO), deverá conter:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.3. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.2. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1, 7.1.1.2. e 7.1.1.4 não precisarão constar do Envelope B - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL

7.1.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 7.1.3.2. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.1.3.3. Certidão de regularidade fiscal, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- 7.1.3.4. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- 7.1.3.5. Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 7.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeito de negativa.
- 7.1.3.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 7.1.4.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 7.1.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 7.1.4.4. Comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, ou seja, R\$ 104.324,49, comprovado por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
 - 7.1.4.4.1. no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

7.1.4.4.2. as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente]

7.1.5. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

7.1.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;

7.1.5.2. Os atestados deverão comprovar a prestação de ao menos 50% do exigido no ANEXO I (Termo de Referência), ou seja, a prestação de serviços terceirizados em no mínimo 4.671,91 m².

7.1.5.2.1. A comprovação de que trata o item acima poderá ser feita mediante à somatória de 2 ou mais certificados.

7.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.6.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo IV deste Edital, atestando que:

7.1.6.1.1. Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

7.1.6.1.2. Inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, ciente da obrigatoriedade de comunicar, na vigência qualquer fato superveniente, conforme modelo de declaração do ANEXO IV deste Edital;

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

7.1.6.1.4. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

7.2. Disposições Gerais da Habilitação.

- 7.2.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 7.2.2. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.2.3. A verificação será certificada e atestada pela Pregoeira, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.2.4. Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 7.2.5. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 7.2.6. Os documentos constantes do Envelope de Habilitação, bem como os que acompanharem a proposta, deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial. Ainda, poderá a proponente apresentar cópia simples desses documentos dentro do envelope, desde que seus originais sejam apresentados a Pregoeira no ato de abertura do Envelope B, para devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados.
- 7.2.7. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestado de Capacidade Técnica
- 7.2.8. Fica facultado à Administração, no Ato da contratação, consultar os sites do MPAS - Ministério da Previdência e Assistência Social (www.mpas.gov.br) e da Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br), para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

verificação a Câmara Municipal de Piracicaba, deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

8.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo legal.

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverão ser dirigidas à Pregoeira (s) e respectiva Equipe de Apoio, (Setor de Protocolo Central/Subsolo) sito à Rua Alferes José Caetano, 834 - Centro, Piracicaba, Estado de São Paulo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e conseqüentemente na adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

9.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo.

9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Contratos da Câmara Municipal de Piracicaba, situada a Rua Alferes José Caetano, 834 - Piracicaba, Estado de São Paulo, em dias úteis, no horário de 8h00 às 11 horas e das 12 horas às 17 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos após vencidos os respectivos prazos legais.

9.6. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 2.3. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária Nº 01.031.0001.2.373.3.3.90.37 – Locação de mão de obra, constante para o exercício de 2022 e seguintes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1. A empresa vencedora obriga-se a cumprir as obrigações constantes deste Edital, as relacionadas no **item 1.4 do Termo de Referência**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas no **item 1.5 do Termo de Referência**, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação de serviço objeto deste Pregão, a Câmara Municipal de Piracicaba, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Vencedora as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Câmara Municipal de Piracicaba pela não execução parcial ou total do contrato;

IV – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (dois) anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

13.2. As sanções previstas no inciso I e IV do subitem 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II ou III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

13.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Câmara Municipal de Piracicaba, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízos das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame.

15. DO PAGAMENTO

15.1. No primeiro dia útil do mês subsequente a licitante vencedora apresentará, no setor responsável, o Documento Fiscal referente aos serviços realizados no mês.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após a apresentação pela empresa contratada, da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal Fatura de Prestações de Serviços e os documentos exigidos em Contrato, conforme minuta em anexo.

15.3. O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.4. Será procedida consulta online junto aos órgãos correspondentes antes do pagamento ser efetuado a licitante vencedora, para verificação da situação dessa, relativamente às condições de habilitação exigidas no Pregão, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

15.4.1. Os pagamentos ficarão condicionados a esse procedimento, e caso seja verificada a inadimplência da empresa em qualquer documento, o pagamento será retido até que os vícios sejam sanados.

15.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara Municipal de Piracicaba em favor da licitante vencedora. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara Municipal de Piracicaba, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

15.7. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16. DO EMPENHO

16.1. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei n.º 8.666/93.

17. DO ACOMPANHAMENTO AO CONTRATO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada por um gestor, indicado pelo Departamento Administrativo e nomeado pelo Presidente, representando a Câmara Municipal de Piracicaba.

17.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18. DO CONTRATO

18.1. Das disposições gerais do contrato

18.1.1. A licitante considerada vencedora será devidamente notificada via “fac símile” ou por correspondência privada para, num prazo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o Termo de Contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

18.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Departamento Administrativo e Financeiro.

18.1.3. É facultado à Pregoeira e Equipe de Apoio quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, observando os preços de suas propostas, que poderão sofrer lances até que se obtenha preços vantajosos para a Administração.

18.1.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas sem convocação para contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.1.5. O Departamento Administrativo e de Documentação responsabilizar-se-á pela Administração do Contrato.

18.2. Como condição para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

18.2.1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

18.2.2. Fiança bancária;

18.2.3. Seguro-garantia.

18.2.4. Se a caução for prestada em título da dívida pública, deve este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.2.5. A garantia, quando efetuada através de fiança bancária, deverá ser formalizada mediante apresentação de Carta de Fiança emitida por banco regularmente constituído

18.2.6. A garantia quando ofertada através de Seguro Garantia, deverá ser formalizada mediante apólice de seguro apresentada, onde conste a Câmara de Vereadores como beneficiária e deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos no item 20.6 deste Edital. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos no item 18.2.8 deste Edital

18.2.7. Quando a garantia contratual for prestada na modalidade “Fiança Bancária” ou “Seguro Garantia”, o prazo de validade deverá perdurar até o cumprimento do Termo do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

18.2.8. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.2.8.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.2.8.2. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

18.2.8.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

18.2.8.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

18.2.9. A cobertura prevista no item 20.6 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

18.2.10. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 18.2

18.2.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

18.2.12. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

18.2.12.1. Caso fortuito ou força maior;

18.2.12.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

18.2.13. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2.14. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços serão fixos e irremovíveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, após o qual poderão ser reajustados com base no índice INPC/IBGE.

20.2. O reajuste será aplicado para os serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

21. DA RESCISÃO

21.1. Independentemente de interpelação judicial, se a licitante vencedora não cumprir as cláusulas do contrato, poderá o mesmo ser rescindido a qualquer momento pela Câmara Municipal de Piracicaba.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica assegurado a Câmara Municipal de Piracicaba, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.1.1. Fica assegurado a Câmara Municipal de Piracicaba, o direito de, suprimir ou acrescer o valor inicial do contrato em até 25%, conforme prevê o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.2. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não venha a prejudicar o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

22.3. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

22.4. É facultado às licitantes formularem protestos consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 22.5. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.6. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Câmara Municipal de Piracicaba. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Piracicaba, através da Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 22.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações vencidos os respectivos prazos legais.
- 22.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Piracicaba não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.10. Não havendo expediente 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 mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 22.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Piracicaba.
- 22.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 22.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 22.14. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

22.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, ao Setor de Contratos (Subsolo) da Câmara Municipal de Piracicaba, situada à Rua Alferes José Caetano, 834 - Centro, Piracicaba / Estado de São Paulo, ou por meio de correio eletrônico, através do endereço contratos@camarapiracicaba.sp.gov.br.

22.15.1. As dúvidas a serem dirimidas através dos telefones (19) 3403-6529 e (19) 3403-6561 serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

22.16. As decisões dos Pregoeiros serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município de Piracicaba, afixadas no mural da Câmara Municipal de Piracicaba, ou digitalmente na página da Câmara (www.camarapiracicaba.sp.gov.br), pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) - julgamento deste Pregão;

b) - recurso porventura interposto.

22.17. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser divulgados mediante publicação de notas na página no endereço www.camarapiracicaba.sp.gov.br, opção "Licitações", ficando facultado às licitantes acessar a página para a obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

22.18. Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelo licitante vencedor.

22.19. Cópias do Edital do Pregão Presencial e dos seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, através do link citado anteriormente, afixados no mural da Câmara Municipal de Piracicaba ou poderão ser retirados no Setor de Contratos (Subsolo) da Câmara Municipal de Piracicaba, nos dias úteis no horário das 08h00 às 11 horas e das 12h00 às 17 horas

22.20. Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão devolvidos pela Câmara Municipal de Piracicaba.

22.21. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520/02, Resolução n.º 08/05, Lei Complementar 123/06 e na Lei n.º 8666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

22.22. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Foro da Comarca de Piracicaba, com exclusão de qualquer outro.

Piracicaba, 28 de abril de 2022.

Gilma Rotta
Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

ANEXO I

Termo de Referência

I - OBJETO DA LICITAÇÃO

Prestação de serviços terceirizados, com a disponibilização de mão-de-obra e equipamentos na Câmara de Vereadores de Piracicaba

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica em virtude do encerramento do contrato da atual e os serviços de terceirização de limpeza serem essenciais para higiene, segurança, conservação do prédio e atendimento das necessidades meio desta Casa de Leis.

III - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E ASSEIO

TIPOS DE ÁREAS	PRÉDIO PRINCIPAL / PRÉDIO ANEXO M ²
Áreas internas: pisos acarpetados	229,83
Áreas internas: pisos frios	3.162,03
Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.134,83
Áreas internas: sanitários de uso público (33 banheiros)	182,33
Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos	3.749,05
Áreas externas: pátios e áreas verdes	885,75
ÁREA TOTAL	9.343,82

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Esta Casa de Lei efetuou levantamento sobre a necessidade de contratação de serviços terceirizados de limpeza, levando em consideração a metragem da casa, a carga horária prevista em Convenção Coletiva da Categoria e o horário efetivo do funcionamento da Câmara de Vereadores e considerado que está Casa possui eventos todas as noites, o que acarreta um volume de trabalho dos serviços de limpeza, higienização de banheiros públicos e serviços gerais maior que apenas as 44hs/semanais, conseqüentemente computa-se um aumento da frequência da rotina dos serviços a serem executados.

Com base nisso e com a aprovação do Departamento Jurídico, para atender as peculiaridades dos horários de funcionamento desta Casa e evitarmos problemas trabalhistas, sem prejudicar os serviços que devem ser prestados na Câmara de Vereadores, levando em consideração a dignidade da pessoa humana, entende-se necessário para atender as especificidades desta Casa a seguinte referência:

No mínimo:

10 auxiliares de limpeza, trabalhando 44 horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

05 agentes de higienização, trabalhando 44 horas semanais.

01 Coordenadora de Equipe/Preposta, trabalhando 44 horas semanais.

A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.

A.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

A.1.1 DIÁRIA

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

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

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

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

A.1.1.3. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

A.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

A.1.1.5. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

A.1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A.1.2 SEMANAL

A.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

A.1.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

A.1.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

A.1.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

A.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

A.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

A.1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A.1.3 MENSAL

A.1.3.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

A.1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

A.1.3.3.Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A.1.4 TRIMESTRAL

A.1.4.1.Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

A.1.4.2.Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

A.1.4.3.Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A.1.5 ANUAL

A.1.5.1.Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.

A.1.5.2.Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

A.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A.2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

A.2.2. Nos dias em que houver Reunião Solene no Salão Nobre da Câmara de Vereadores de Piracicaba e aulas na Escola do Legislativo deverá ser realizada uma limpeza geral especial e arrumação no local e ser mantidas funcionárias suficientes para manutenção da limpeza no período dessas reuniões, que normalmente são à noite, a contratada fará escala de funcionários para atender a demanda.

A.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A.3.1.A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: *halls*, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;

A.3.2.Os tapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

B- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira.

B.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

B.1.1 DIÁRIA:

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

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

B.1.1.3.Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- B.1.1.4. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- B.1.1.5. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- B.1.1.6. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- B.1.1.7. Limpar os elevadores com produto adequado;
- B.1.1.8. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- B.1.1.9. Revisar os serviços acima pelo menos mais uma vez no período da tarde;
- B.1.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B.1.2 SEMANAL

- B.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B.1.2.2. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- B.1.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- B.1.2.4. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- B.1.2.5. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- B.1.2.6. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- B.1.2.7. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- B.1.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

B.1.3. MENSAL

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

B.1.4 TRIMESTRAL

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

B.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- B.2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, de preferência até às 08:00 da manhã, e as revisões no período da tarde, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- B.2.2. Nos dias em que houver Reunião Solene no Salão Nobre da Câmara de Vereadores de Piracicaba e aulas na Escola do Legislativo deverá ser realizada uma limpeza geral especial e arrumação no local e quando for solicitada a prestação de serviços no período dessas reuniões, que normalmente são à noite, a contratada fará escala de funcionários para atender a demanda.

B.3. CONSIDERAÇÃO FINAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

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

C - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

C.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

C.1.1. DIÁRIA

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

C.1.1.2. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

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

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

C.1.1.3. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

C.1.1.4. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

C.1.1.5. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

C.1.1.6. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

C.1.1.7. Revisar os serviços acima pelo menos mais uma vez no período da tarde;

C.1.1.8. No Salão Nobre e Plenário e seus respectivos hall e saguão em dias de Sessão Camarária e Solenidades deverão ser novamente revisados pelo menos uma hora antes do início das atividades.

C.1.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

C.1.2. SEMANAL

C.1.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

C.1.2.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

C.1.2.3. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

C.1.2.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

C.1.2.5. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

C.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

C.1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

C.1.3. MENSAL

C.1.3.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

C.1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

adequados;

C.1.3.3.Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

C.1.4 TRIMESTRAL

C.1.4.1.Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

C.1.4.2.Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

C.1.4.3.Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

C.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

C.2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

C.2.2. Nos dias em que houver Reunião Solene no Salão Nobre da Câmara de Vereadores de Piracicaba e aulas na Escola do Legislativo deverá ser realizada uma limpeza geral especial e arrumação no local e quando for solicitada a prestação de serviços no período dessas reuniões, que normalmente são à noite, a contratada fará escala de funcionários para atender a demanda.

C.3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

D - ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO

Características: consideram-se como áreas internas – sanitários de uso público – as instalações sanitárias de uso público de grande circulação, em locais de acesso irrestrito pelo público.

D.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

D.1.1. DIÁRIA:

D.1.1.1. Lavar os banheiros diariamente até às 8:00 horas, usando produtos específicos germicidas que garantam a higiene satisfatória do local, limpando azulejos, desinfetando os vasos sanitários, pias e mictórios, fazendo revisão nos mesmos de hora em hora, e quantas vezes mais forem necessárias, e nos dias de Reuniões Camarárias, os banheiros deverão ser novamente revisados pelo menos uma hora antes do início das mesmas;

D.1.1.2.Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

D.1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

D.1.1.4.Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

D.1.1.5. Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

D.1.1.6. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

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

D.1.1.7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

D.1.1.8. Remover manchas;

D.1.1.9. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

D.1.1.10. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

D.1.1.11. Revisar os serviços acima pelo menos quatro vezes por dia;

D.1.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

D.1.2. SEMANAL

D.1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

D.1.2.2. Limpar atrás dos móveis e armários;

D.1.2.3. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

D.1.2.4. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

D.1.2.5. Encerar/ lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;

D.1.2.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

D.1.3. MENSAL

D.1.3.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

D.1.3.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

D.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

D.1.4 TRIMESTRAL

D.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

D.1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

D.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

D.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

D.2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

D.2.2. Nos dias em que houver Reunião Solene no Salão Nobre da Câmara de Vereadores de Piracicaba e aulas na Escola do Legislativo deverá ser realizada



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

uma limpeza geral especial e arrumação no local e quando for solicitada a prestação de serviços no período dessas reuniões, que normalmente são à noite, a contratada fará escala de funcionários para atender a demanda.

D.3. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

E – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

E.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

E.1.1 DIÁRIA

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

E.1.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

E.1.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

E.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

E.1.2 SEMANAL

E.1.2.1. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

E.1.3 MENSAL

E.1.3.1. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

E.2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

E.2.1 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

E.2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

E.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

F - ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

(1 VEZ POR DIA)

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.

F.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

F.1.1 DIÁRIO

F.1.1.1.Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

F.1.1.2.Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

F.1.1.3.Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

F.1.1.4.Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

F.2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

F.2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

F.2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

F.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

G - ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - MÉDIA FREQUÊNCIA

(1 VEZ POR QUINZENA)

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.

G.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

G.1.1 QUINZENAL

G.1.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

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

G.1.3.Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

G.1.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

G.2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

G.2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

G.2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

G.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

H - ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – BAIXA FREQUÊNCIA

(1 VEZ POR MÊS)

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza mensal.

H.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

H.1.1 MENSAL

H.1.1.1.Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

H.1.1.2.Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

H.1.1.3.Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

H.1.1.4.Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

H.2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

H.2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

H.2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

H.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

Observações:

1- A lavagem dos pisos dos departamentos, refeitórios, salas, corredores, escadas, banheiros, hall e outros, deverão ser realizadas se possível em horário em que não haja muitas pessoas circulando ou de preferência aos sábados.

2- A limpeza dos pisos com panos de chão deverá ser feita, se possível, antes do início do expediente.

3- Nos dias em que houver Reunião Solene no Salão Nobre da Câmara de Vereadores de Piracicaba, deverá ser realizada uma limpeza geral especial e arrumação no local.

1.3. EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento em quantidade suficiente dos equipamentos e materiais relacionados abaixo, os quais serão necessários para a execução do objeto, em perfeito estado de uso, sob a responsabilidade da coordenadora de equipe, compreendendo:

1.3.1.1. enceradeiras industriais;

1.3. 1.2. enceradeira comum;

1.3.1.3. aspirador de pó;

1.3.1.4. lavadora de alta pressão;

1.3.1.5. escada com 05 (cinco) degraus, com borracha antiderrapante nos mesmos;

1.3.1.6. polidora high speed;

1.3.1.7. demais equipamentos que venham a ser necessários para a execução dos serviços.

1.3.2. Os equipamentos necessários devem ser fornecidos em quantidade suficiente para a execução do objeto, em perfeito estado de uso, devendo os mesmos ficarem sob a responsabilidade da coordenadora/preposta.

1.3.3. No caso dos equipamentos apresentarem defeitos, os mesmos deverão ser substituídos imediatamente pela empresa contratada, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

1.3.4. Ficará a cargo da Câmara de Vereadores o fornecimento dos demais materiais de limpeza, para a execução dos serviços a serem realizados pela empresa contratada.

1.3.5. Ficará a cargo da CONTRATANTE o fornecimento dos demais materiais de limpeza, para a execução dos serviços a serem realizados pela empresa contratada, reservando-se a mesma, o direito de controlar periodicamente a qualidade dos serviços e equipamentos.

1.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, e equipamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 1.4.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 1.4.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 1.4.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 1.4.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 1.4.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 1.4.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 1.4.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 1.4.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 1.4.9. Nomear o coordenador responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos;
- 1.4.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 1.4.11. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 1.4.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 1.4.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 1.4.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos constantes do contrato, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 1.4.15. A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 1.4.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 1.4.17. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

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

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

1.4.24. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências" por seu coordenador que será fornecido pelo Contratante;

1.4.25. Quando houver ocorrências, o coordenador deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" (Modelo 01) devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto.

1.4.26. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

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

1.4.27. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo coordenador deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

1.4.28. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

1.4.29. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

1.5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 1.5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 1.5.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 1.5.3. Indicar os vestiários;
- 1.5.4. Fornecer material de limpeza, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 1.5.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 1.5.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 1.5.7. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 1.5.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 1.5.9. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 1.5.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

1.6. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 1.6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 1.6.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 1.6.3. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio Conservação Predial, anexo (Modelo 02), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 1.6.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 1.6.5. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

1.7. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.7.1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

1.7.2. Caberá ao CONTRATANTE designar Comissão de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

1.8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1.8.1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela Comissão de Fiscalização, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de “Satisfatório”, “Regular” e “Insatisfatório” em cada um dos itens vistoriados.

1.8.2. No **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** (Modelo 2), devem ser atribuídos os conceitos “Satisfatório”, “Regular” e “Insatisfatório” equivalentes, respectivamente, aos valores 2, 1 e 0 para cada um dos itens avaliados.

Satisfatório - Refere-se à conformidade total dos critérios

Regular - Refere-se à conformidade parcial dos critérios

Insatisfatório - Refere-se à desconformidade dos critérios

1.8.2.1 – Os serviços serão avaliados de acordo com os seguintes parâmetros, sendo atribuídas as notas apresentadas acima.

- a) Limpeza da área interna
- b) Limpeza da área externa
- c) Pontualidade e assiduidade
- d) Atendimento e cordialidade
- e) Utilização de uniforme

1.8.2.2 – Ao final de cada medição será montada uma tabela com as notas atribuídas e respectivos valores numéricos, conforme modelo abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

Parâmetro	Nota	Valores
Limpeza da área interna		
Limpeza da área externa		
Pontualidade e assiduidade		
Atendimento e cordialidade		
Utilização de uniforme		

1.8.2.3 – A composição final da nota será feita com base na seguinte fórmula:

$$Nota = \left(\log_{10} \sum \text{valores} \right) * 100$$

1.8.2.4 – A liberação do valor da nota para pagamento será efetuado seguindo os números estabelecidos na tabela abaixo:

Porcentagem Liberada	Nota final
100%	Nota ≥ 90%
90%	90% > Nota ≥ 75%
80%	75% > Nota ≥ 60%
70%	60% > Nota ≥ 45%
60%	45% > Nota ≥ 0

1.8.3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

1.9 - UNIFORMES

1.7.1 Será obrigatório o fornecimento de uniforme apropriado para cada função, considerando a segurança do empregado, garantindo a reposição quando necessário e deverá dispor no mínimo:

1.7.2. Funcionários da limpeza:

- a) 02 calças elástico com elástico;
- b) 03 camisetas em malha manga curta;
- c) 02 camisetas em malha manga longa inverno.
- d) 01 calçados:
 - botas PVC forradas tipo feminino cor preta;
 - tênis de segurança feminino na cor preta;
 - tênis de segurança feminino na cor branca;
 - botas de PVC forrada anti derrapante na cor branca e
 - sapatos de segurança na cor preta.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

1.7.2. Funcionário coordenadora

- a) 02 calça social de tecido elastano;
- b) 03 camiseta social de tecido stretch c/botão;
- c) 01 casacos de inverno.

Piracicaba, 19 de abril de 2022

Gilmar Rotta
Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

ANEXO II

Planilha valor estimado

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Resumo Geral

CUSTO MÍNIMO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS COM A QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA CADA CARGO, TOTAL MENSAL DO CONTRATO E RESULTADO POR METRO QUADRADO

COORDENADOR PARA ATENDER EVENTUAIS NECESSIDADES DAS RESPECTIVAS ÁREAS, SUPERVISIONANDO OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS FUNCIONÁRIOS (COORDENADOR/PREPOSTO DE EQUIPE)			
QUANTIDADE		VR.INDIVIDUAL	VR. TOTAL
<i>Mínimo R\$ 3.446,62</i>			
1		R\$ 7.863,66	R\$ 7.863,66
FUNCIONÁRIAS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)			
QUANTIDADE		VR.INDIVIDUAL	VR. TOTAL
<i>Mínimo R\$ 1.384,64</i>			
10		R\$ 3.735,54	R\$ 37.355,41
FUNCIONÁRIAS PARA SERVIÇOS DE AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)			
QUANTIDADE		VR. INDIVIDUAL	VR.TOTAL
<i>Mínimo R\$ 1.384,64</i>			
5		R\$ 4.560,66	R\$ 22.803,29
C			
TOTAL GERAL DO CUSTO MINIMO DE FUNCIONÁRIOS			R\$ 68.022,37
BDI ADOTADO (benefícios, custos indiretos)			R\$ 18.914,71
CUSTO MENSAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 86.937,08
CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO			R\$ 1.043.244,96



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Estado de São Paulo

**CUSTO MÍNIMO MENSAL POR
METRO QUADRADO M²**

9343,82

R\$ 9,30



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

ANEXO III

Planilha de Preços

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Resumo Geral

CUSTO MÍNIMO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS COM A QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA CADA CARGO, TOTAL MENSAL DO CONTRATO E RESULTADO POR METRO QUADRADO

COORDENADOR PARA ATENDER EVENTUAIS

NECESSIDADES DAS RESPECTIVAS ÁREAS, SUPERVISIONANDO OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS FUNCIONÁRIOS (COORDENADOR/PREPOSTO DE EQUIPE)

QUANTIDADE		VR.INDIVIDUAL	VR. TOTAL
<i>Mínimo R\$ 3.446,62</i>			
1			

FUNCIONÁRIAS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

QUANTIDADE		VR.INDIVIDUAL	VR. TOTAL
<i>Mínimo R\$ 1.384,64</i>			
10			

FUNCIONÁRIAS PARA SERVIÇOS DE AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

QUANTIDADE		VR. INDIVIDUAL	VR.TOTAL
<i>Mínimo R\$ 1.384,64</i>			
5			

C

TOTAL GERAL DO CUSTO MINIMO DE FUNCIONÁRIOS

BDI ADOTADO (benefícios, custos indiretos)

%

R\$

CUSTO MENSAL DA CONTRATAÇÃO

CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

CUSTO MÍNIMO MENSAL POR METRO QUADRADO M²

9343,82



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Estado de São Paulo
ANEXO IV
Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).

- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número da Identidade do declarante



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

ANEXO V

Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

DECLARAÇÃO

Eu _____ (nome completo), representante legal da Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF ou CPF/MF sob o n.º _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos da habilitação presentes no edital do Pregão Presencial n.º 09/2022, da Câmara de Vereadores de Piracicaba.

Local e data.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

(Nome da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

ANEXO VI

Declaração de Aptidão para receber os benefícios da Lei Complementar 123/06

Eu _____ (nome completo), representante legal da
Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF ou
CPF/MF sob o n.º _____, sediada no(a) _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que está apta a receber os benefícios
da Lei Complementar nº 123/06, neste Pregão Presencial n.º 09/2022, da Câmara de
Veredores de Piracicaba.

Local e data.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

(Nome da Empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Estado de São Paulo

ANEXO VII
Modelo de ficha Cadastral

FICHA CADASTRAL PARA A PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO DE Nº 09/2022			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Tipo empresa: <input type="radio"/> M.E <input type="radio"/> E.P.P. <input type="radio"/> Outros <input type="radio"/> M.E.I <input type="radio"/> Cooperativa	
Bairro:	Nº		
Complemento:			
Cidade:	CEP:		
e-mail:	Tel:		
Dados do responsável por representar a empresa no pregão:			
Nome:		CPF:	
Dados do responsável pela assinatura do contrato:			
Nome:		CPF:	
e-mail:		RG:	
Fará uso do benefício da lei complementar 123/06?		<input type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

ANEXO VIII

Modelo de Procuração

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE TOTAIS PODERES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (Endereço Completo da Matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º..... e Inscrição Estadual sob n.º....., representada neste ato por seu(s) (Qualificação(s) do(s) Outorgante(s), Sr.(a)(s)....., portador(a) do RG n.º..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., Portador(a) da cédula de Identidade RG n.º..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara de Vereadores de Piracicaba no que se referir ao Pregão Presencial n.º 09/2022 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, inclusive apresentar propostas em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante. A presente procuração é válida até o dia

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.
Local e Data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) Outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa).

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Estado de São Paulo
ANEXO IX
Minuta do Contrato

Contrato Nº --/2022 - Contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de limpeza para a Câmara Municipal de Piracicaba.

Pregão Presencial Nº 09/2022

Processo 264/2022

Contratante: Câmara Municipal de Piracicaba, inscrita no CNPJ 51.327.708/0001-92, Inscrição Estadual Isenta, estabelecida à Rua Alferes José Caetano n.º 834, neste Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Senhor Presidente Gilmar Rotta, portador do RG n.º -- e CPF n.º --

Contratada: -- .

1. Cláusula Primeira – Objeto

- 1.1. 1.1. O presente contrato tem como finalidade a “**Contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de limpeza para a Câmara Municipal de Piracicaba**”, conforme especificações constantes nos anexos no Termo de Referência.
- 1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
- a. Termo de Referência
 - b. Processo 683/2021
 - c. Proposta da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Resumo Geral

CUSTO MÍNIMO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS COM A QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA CADA CARGO, TOTAL MENSAL DO CONTRATO E RESULTADO POR METRO QUADRADO

COORDENADOR PARA ATENDER EVENTUAIS

NECESSIDADES DAS RESPECTIVAS ÁREAS, SUPERVISIONANDO OS SERVIÇOS DE LIMPEZA DOS FUNCIONÁRIOS (COORDENADOR/PREPOSTO DE EQUIPE)

QUANTIDADE		VR.INDIVIDUAL	VR. TOTAL
1		R\$ --	R\$ --

FUNCIONÁRIAS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

QUANTIDADE		VR.INDIVIDUAL	VR. TOTAL
10		R\$ --	R\$ --

FUNCIONÁRIAS PARA SERVIÇOS DE AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DA CÂMARA (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)

QUANTIDADE		VR. INDIVIDUAL	VR.TOTAL
5		R\$ --	R\$ --

C

TOTAL GERAL DO CUSTO MINIMO DE FUNCIONÁRIOS

DESTA CONTRATAÇÃO –considerar 40% de insalubridade – conforme Súmula 448/TST

R\$ --

BDI ADOTADO (benefícios, custos indiretos)

19,50%

R\$ --

CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ --

CUSTO MÍNIMO POR METRO QUADRADO

9.343,82 m2

R\$ --

2. Cláusula Segunda – Recursos Financeiros



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 2.1. O presente instrumento terá o valor total de **R\$ --**.
- 2.2. O valor inicial atualizado deste Contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária Nº 01.031.0001.2.373.3.3.90.37 – Locação de mão de obra, constante para o exercício de 2022 e seguintes.

3. Cláusula Terceira – Amparo legal

3.1. Este Contrato é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

- a) Lei Orgânica do Município de Piracicaba.
- b) Lei Federal n.º 10.520/02.
- c) Resolução n.º 08/05.
- d) Demais Disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, as normas da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4. Cláusula Quarta – Prazo de vigência do contrato

- 4.1. O Presente instrumento terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogados em conformidade com a Lei Federal 8.666/93.
- 4.2. O Departamento Administrativo e de Documentação responsabilizar-se-á pela administração do contrato, através do gestor designado

5. Cláusula Quinta – Garantia Contratual

- 5.1. Como condição para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
 - a. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - b. Fiança bancária;
 - c. Seguro-garantia.
- 5.2. Se a caução for prestada em título da dívida pública, deve este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 5.3. A garantia, quando efetuada através de fiança bancária, deverá ser formalizada mediante apresentação de Carta de Fiança emitida por banco regularmente constituído.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 5.4. A garantia quando ofertada através de Seguro Garantia, deverá ser formalizada mediante apólice de seguro apresentada, onde conste a Câmara de Vereadores como beneficiária.
- 5.5. Quando a garantia contratual for prestada na modalidade “Fiança Bancária” ou “Seguro Garantia”, o prazo de validade deverá perdurar até o cumprimento do Termo do Contrato.
- 5.6. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;
- 5.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.
- 5.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- Caso fortuito ou força maior;
 - Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;
- 5.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

6. Cláusula Sexta – Reajuste

6.1. Os preços serão fixos e irremovíveis para um período de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, após o qual poderão ser reajustados com base no índice INPC/IBGE.

6.2. O reajuste será aplicado para os serviços realizados a partir do 1º dia do 13º mês.

g

7. Cláusula Sétima – Fiscalização da execução dos serviços.

7.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:

7.1.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

7.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

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

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

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

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

7.1.7. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

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

8. Cláusula oitava – Obrigações e responsabilidades da contratada

8.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das disposições constantes no Termo de Referência, obriga-se a:

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

8.1.2. Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

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

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

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

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

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

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

8.1.9. Nomear o coordenador que será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes coordenadores terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 8.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 8.1.11. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 8.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 8.1.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.1.15. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 8.1.16. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 8.1.17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 8.1.18. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 8.1.19. Atender de imediato às solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 8.1.20. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços
- 8.1.21. Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.
- 8.1.22. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

8.1.23. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.24. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

9. Cláusula Nona – Obrigações e responsabilidades do contratante

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

9.2. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.3. Indicar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

9.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

9.5. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção".

9.6. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

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

10. Cláusula Décima – Medição dos serviços prestados e faturamento

10.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

10.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 10.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE;
- 10.2.2. A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;
- 10.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
 - 10.2.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS de limpeza;
 - 10.2.3.2. A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.
- 10.2.4. A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.
- 10.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 10.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.
- 10.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 10.6. Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

10.7. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

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

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

11. Cláusula Décima Segunda – Pagamento

11.1. Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços da Comissão de Fiscalização) deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Comissão de Fiscalização, juntamente com os seguintes comprovantes:

11.1.1. Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

11.1.1.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

11.1.1.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

11.1.1.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

11.1.1.4. Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;

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

11.1.2. Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada.

11.1.3. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- 11.1.3.1. Nomes dos segurados;
 - 11.1.3.2. Cargo ou função;
 - 11.1.3.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - 11.1.3.4. Descontos legais;
 - 11.1.3.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - 11.1.3.6. Totalização por rubrica e geral;
 - 11.1.3.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- 11.1.4. Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
- 11.1.4.1. Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
 - 11.1.4.2. Data de emissão do documento de cobrança;
 - 11.1.4.3. Número do documento de cobrança;
 - 11.1.4.4. Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
 - 11.1.4.5. Totalização dos valores e sua consolidação.
- 11.1.5. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
- 11.1.5.1. Comprovante de depósito em conta bancária do empregado;
 - 11.1.5.2. Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.
- 11.2. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 11.3. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

- 11.4. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
- 11.5. Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.
- 11.6. O CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.
- 11.7. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.
- 11.8. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 11.9. Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

12. Cláusula Décima Segunda – Rescisão

- 12.1. Independentemente de interpelação judicial, se a empresa CONTRATADA não cumprir as Cláusulas do Contrato, ou ocorrer a hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, autorizam desde já a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, sendo aplicável ainda, os dispostos nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

13. Cláusula Décima Terceira – Penalidades

- 13.1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a **contratada** à multa de 0,5%



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Estado de São Paulo

(zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto este contrato, a administração poderá, garantida previa defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

13.3. O licitante penalizado que não recolher a multa prevista no art. 87, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, em razão da inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, após 30 dias do não recolhimento da multa, notificará a licitante quanto a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

13.3.1. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou recolhidos via depósito. Caso o pagamento não seja efetuado, o débito será encaminhado para execução em Dívida Ativa;

13.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

13.5. As penalidades poderão ser aplicadas pelos seguintes motivos, dentre outros:

13.5.1. Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas;

13.5.2. Pelo atraso no início e conclusão dos serviços;

13.5.3. Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento;

14. Cláusula Décima Quarta – Disposições gerais

14.1. Para todas as questões suscitadas na execução do Contrato, não resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Piracicaba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, forma e efeito, com todas as folhas devidamente rubricadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Estado de São Paulo

Piracicaba, -- de -- de 2022

Contratante
Gilmar Rotta
Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba

Contratada