



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 040/2019

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme quantitativos e condições constantes do Termo de Referência.

- **LICITAÇÃO MENOR VALOR GLOBAL**
- **LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO**
- **VALOR ESTIMADO: R\$ 691.143,84 (seiscentos e noventa e um mil, cento e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos).**





ÍNDICE

	PREÂMBULO	PÁG.	05
I	DO OBJETO	PÁG.	06
II	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	PÁG.	06
III	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO	PÁG.	07
IV	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES	PÁG.	09
V	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA – ENVELOPE 01	PÁG.	11
VI	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	PÁG.	13
VII	DA FASE DE LANCES	PÁG.	13
VIII	DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	PÁG.	16
IX	DA HABILITAÇÃO	PÁG.	17
X	DOS RECURSOS	PÁG.	25
XI	DA MEMÓRIA DE CÁLCULO E DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA	PÁG.	26
XII	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	PÁG.	25
XIII	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	PÁG.	27
XIV	DO CONTRATO	PÁG.	28
XV	PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO	PÁG.	30
XVI	DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	PÁG.	30
XVII	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	PÁG.	30
XVIII	DO PAGAMENTO	PÁG.	30
XIX	DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DOS PREÇOS	PÁG.	32





XX	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	PÁG.	32
XXI	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	PÁG.	32
XXII	DAS IMPUGNAÇÕES	PÁG.	34
XXIII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	PÁG.	35
ANEXOS			
I	Anexo I - Termo de Referência	PÁG.	38
II	Modelo de Proposta Comercial	PÁG.	55
III	Declaração de Habilitação	PÁG.	58
IV	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	PÁG.	59
V	Termo de Conhecimento e Adesão	PÁG.	60
VI-A	Termo Vistoria Técnica	PÁG.	61
VI-B	Declaração de Responsabilidade	PÁG.	62
VII	Modelo - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;	PÁG.	63
VIII	Memória de Cálculo – Resumo	PÁG.	64
IX	Da minuta do Contrato	PÁG.	66
	ANEXO I – PLANILHA ANEXA	PÁG.	77
	ANEXO I – AQ_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL	PÁG.	78
	ANEXO III – CADASTRO DE RESPONSÁVEL	PÁG.	79
	ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO	PÁG.	80





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

4

	ANEXO V – SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE	PÁG.	81
X	Termo de Aceite	PÁG.	86
XI	Lista de conferência de produto e serviço	PÁG.	87
XII	Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra	PÁG.	88





EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2019

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/01/2020, às 09h00min.

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), através do Excelentíssimo Presidente Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS** e a Pregoeira designada através da **Portaria n.º 268/2019** e sua equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, comunica a abertura do presente processo de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando **prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência**, nos termos da **Lei Federal n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, da **Lei Complementar 123** de 14 de dezembro de 2006 e alterações da **Lei Complementar 147** de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A respectiva Sessão de Processamento do Pregão será realizada na data de **14/01/2020, às 09h00min**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, **Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP)** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da **Portaria n.º 268/2019**.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através do site: www.barueri.sp.leg.br ou na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, no endereço supracitado, sem custo.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e aos anexos que o integram.





I DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação compreende a **prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto**, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Modelo de Proposta Comercial contendo Declaração de fatos impeditivos, Declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri, e Declaração de atendimento às Normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho;
 - Anexo III – Declaração de Habilitação;
 - Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - Anexo V – Termo de Conhecimento e Adesão;
 - Anexo VI – Termo Vistoria Técnica ou Declaração de Responsabilidade;
 - Anexo VII – Modelo - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;
 - Anexo VIII - Memória de Cálculo – Resumo
 - Anexo IX – Minuta do Contrato;
 - Anexo X – Termo de Aceite;
 - Anexo XI – Lista de conferência de produto e serviço;
 - Anexo XII – Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra.

II DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos,





que atenderem a todos as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.1. A empresa enquadrada na condição de ME, EPP ou MEI, que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar a Declaração do **Anexo IV** deste edital. **A ausência da Declaração prevista no Anexo IV não impedirá a participação da ME, EPP no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.**

- 2.2.** Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
 - em dissolução ou em liquidação;
 - declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
 - que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;
 - estrangeiras que não funcionem no país;
 - quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.
- 2.3.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

III DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** A Sessão Pública de Processamento do **Pregão nº 040/2019**, será iniciada **às 09h00min, não será admitido o ingresso de eventuais licitantes retardatários.** Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento das licitantes presentes.
- 3.2.** A licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a Sessão Pública em nome do licitante.





- 3.2.1.** A licitante ou seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 3.3.** Considera-se como representante da licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 3.3.1.** O Estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 3.3.2.** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 3.4.** Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.
- 3.5.** Na fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) verificará à existência de sanções que impeçam a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
 - b.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
 - c.** Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados
<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>);
- 3.5.1.** Referente às consultas nos cadastros acima, não poderão participar as empresas que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo





penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri e declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

- 3.5.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 3.5.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante impedido de participar do certame.

IV DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES

- 4.1.** Após, efetuado o credenciamento, nos termos previstos na cláusula anterior, será solicitada a entrega dos documentos a seguir relacionados, **que deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

4.1.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser feita, preferencialmente, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo III** deste Edital;

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o tratamento diferenciado nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006** e alterações da **Lei Complementar nº 147/2014**, que deverá ser feita preferencialmente de acordo com o modelo sugerido no **Anexo IV** deste Edital, **informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrida em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006:**





4.1.2.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadrar em qualquer nas vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006 e 147, de 2014, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração;

4.2. Após conferência das declarações acima relacionadas, serão recebidos pela Equipe Pregoeira os envelopes “01 – Propostas de Preços” e “02 – Documentação de Habilitação”, que deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Pregão Presencial n.º 040/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Pregão Presencial n.º 040/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

4.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública, com entrada mediante o Sistema de Protocolo Geral desta Câmara.

4.3.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, com a seguinte identificação:





CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

DIVISÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS

REFERENTE Pregão Presencial n.º 040/2019

SESSÃO PÚBLICA EM __/__/2020 ÀS 09 HORAS

4.3.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos de Proposta de Preços.

4.4 . **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nos termos da Lei nº 10.520/2002.**

V **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA – ENVELOPE 01**

5.1. Para apresentação da proposta de Preços será utilizado o modelo **Anexo II**, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou por seu procurador, contendo o seguinte:

5.1.1. **As especificações do objeto** de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência**, constando a identificação do **Pregão Presencial n.º 040/2019**

5.1.2. **Os preços unitários mensais e totais dos itens, total mensal e total global da proposta.**

5.1.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo, com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, para o objeto constante no Termo de Referência.

5.1.2.2. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas,





frete, seguro e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.1.2.3. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.1.3. Manifestação contendo: Declaração de inexistência de fatos impeditivos que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública; declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;

5.1.4. Dados da Licitante: Nome da empresa (Razão Social), CNPJ, Endereço, Inscrição Estadual e municipal da licitante (se houver), telefone e email; Nome, RG e CPF do Representante Legal da empresa;

5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

5.1.5.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada **válida por 60 (sessenta) dias,** independentemente de qualquer outra manifestação.

5.1.6. Informações bancárias: nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente.

5.2. Aberta, a proposta estará vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo autorizada, sem justificativa, sua retirada ou a desistência por parte do proponente. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriamente do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer objeto nos seus termos.





VI DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.2. No tocante aos preços, as propostas serão julgadas pelo critério de “**MENOR PREÇO**”, conforme art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.
- 6.3. Serão classificadas, para participação da fase de lances, a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR VALOR**, para participação na fase de lances (*artigo 4º, VIII da Lei 10.520/2002*).
- 6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas classificadas para a fase de lances, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), independente de não ter atendido a diferença percentual (*artigo 4º, IX da Lei 10.520/2002*).
- 6.3.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.
- 6.4. **A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.**
- 6.5. Na hipótese de **desclassificação de todas as propostas**, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, **lavrando-se ata a respeito**.

VII DA FASE DE LANCES

- 7.1. Classificadas as propostas, nos termos previsto na cláusula acima, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes.
- 7.1.1. No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances





em relação aos demais empatados e, assim, sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da **proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor.**

7.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL.**

7.2.2. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no **mínimo R\$ 500,00 (quinhentos reais), cabendo fixação de valor diverso, em caso de concordância de todos os licitantes presentes.**

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último valor por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

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

7.5. Empate ficto:

7.5.1. Encerrada a etapa de lances, **na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

7.5.2. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.5.3. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.





- 7.5.4.** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.
- 7.5.5.** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.
- 7.5.6.** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.6. Classificação Geral das propostas:

- 7.6.1.** Após a fase de lances, será promovida a **CLASSIFICAÇÃO GERAL** das propostas participantes, sendo:
- As propostas selecionadas para fase de lance, na ordem crescente dos valores, considerando o último valor ofertado;
 - As propostas não selecionadas para fase de lance (por conta da regra disposta no artigo 4º, VIII e IX da Lei 10.520/2002), na ordem crescente dos valores.
- 7.6.2.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes da cláusula XXI – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Edital.
- 7.6.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- Produzidos no País;





- b. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.6.4. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

VIII DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1.** Após a fase de lance, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade.
- 8.2.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante (Cotação de Preços), que será juntada aos autos.
- 8.3.** Quando necessário, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4.** **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.**
- 8.5.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.6. Da Negociação e Aceitabilidade do menor preço.**
 - 8.6.1.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.





- 8.7. Aceita a proposta classificada em primeiro, deverá ser verificada às condições de habilitação da respectiva licitante.

IX DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Será verificada a documentação do Envelope 02 (Documentos de Habilitação) da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar.

9.1.1. **Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.**

9.1.2. As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da **Lei Federal nº 8.666/93** e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, **desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente**, ressalvados os documentos impressos/emitidos por órgãos oficiais, passíveis de conferência nos termos previsto no **item 9.13** e subitens.

- 9.2. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

- a. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- b. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
- c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
- d. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

9.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





- b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. **No caso de sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;

9.3.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Os documentos relacionados acima, se já tiverem sido apresentados na fase de credenciamento deste Pregão, não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”.

9.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de **inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;
- c. Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Municipal e/ou Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);
- d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos





Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);

- e. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.4.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.

9.5. Relativos à Qualificação Técnica:

9.5.1. **Capacitação Técnico-Operacional (art. 30, II LF 8.666/93):**

Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos descritos no objeto deste edital, **em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) das quantidades constantes do Termo de Referência.**

- a. Os atestados de capacidade técnica-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b. Para a comprovação da experiência será aceito o somatório de atestados.
- c. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

9.5.2. **DA VISITA TÉCNICA**

- a. **Termo de vistoria técnica:** Fornecido pela Câmara Municipal de Barueri, conforme modelo do **Anexo VI-A**, comprovando que o(s) **profissional da**





licitante, devidamente indicado, vistoriou o local onde serão realizados os serviços e verificaram o grau de complexidade das obras e instalações a serem executadas, dirimindo todas as dúvidas com relação às questões relativas à infraestrutura e ao escopo das especificações do objeto, tomando ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta para execução dos serviços de engenharia em questão.

A licitante deverá realizar **vistoria técnica** junto às instalações da Câmara Municipal de Barueri, acompanhada pelo servidor do Setor solicitante.

A vistoria deverá ser agendada durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e 1 (um) dia útil antes da data prevista para a sessão de Pregão Presencial, entre os horários das 09h00min às 11h00min, e das 14h00min às 16h00min horas.

- b. Em virtude do declínio da visita técnica deverá ser apresentada Declaração de Responsabilidade, devidamente assinada pelo representante legal da empresa (**Anexo VI-B**).

9.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; **ou Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da **homologação/deferimento** pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b. Balanço patrimonial e demonstração do resultado (DRE) do último exercício social exigível, **devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e por contador habilitado**, que comprovem a boa situação financeira da empresa. **As respectivas demonstrações financeiras** deverão estar **acompanhadas do Termo de Abertura e**





Encerramento do Livro Diário do exercício correspondente, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou órgão equivalente).

- b.1. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento e das Demonstrações Financeiras do último exercício social geradas a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;
- b.2. Para aquelas empresas constituídas a menos de 01 (um) ano ou no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- b.3. Nos casos de Microempreendedor Individual – MEI, comprovado por meio da apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, o qual é dispensado do registro, conforme § 2º, do art. 12, da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05/12/2013, e, conseqüentemente, do termo de abertura e encerramento, devendo apresentar somente o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- c. Demonstrações que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante será efetuada com base nos índices e resultados financeiros abaixo, extraídos do balanço apresentado na forma acima, a empresa deverá apresentar cumulativamente os seguintes requisitos:
- c.1. Índice de Liquidez Geral = igual ou superior a 1 (um)
- $$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável de Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \geq 1$$
- c.2. Índice de Liquidez Corrente = igual ou superior a 1 (um)
- $$\text{ILC} = (\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) \geq 1$$





c.3. Grau de Endividamento = igual ou menor que 0,80

$$GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) / (\text{Ativo Total}) \leq 0,80$$

c.4. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Nota: Com base na Instrução Normativa 2/2008 e 6/2013.

d. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

Nota: Com base na Instrução Normativa 2/2008 e 6/2013.

e. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

Nota: com base na Instrução Normativa 2/2008 e 6/2013.

f. Declaração dos contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública (**Modelo Anexo VII**), observados os seguintes requisitos:

f.1. Comprovação de patrimônio líquido superior a 1/12 do valor dos contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

f.2. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social, demonstrada na forma da lei;

f.3. Caso, a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada, seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

Nota: com base na Instrução Normativa 2/2008 e 6/2013.

9.7. Os documentos solicitados que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento serão considerados válidos aqueles que emitidos (ou cujas pesquisas tenham sido realizadas) em data não superior a 60 (sessenta) dias retroativos, a contar da data da sessão pública de abertura deste certame.





- 9.8. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 9.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.10. **TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**
- a. se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
 - b. se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
 - c. se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.
- 9.11. **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.**
- 9.12. **O Pregoeiro na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.**





- 9.13.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.
- 9.13.1.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.13.2.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.
- 9.14.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 9.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.15.1.** As **microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, terá assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.15.2.** A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 9.15.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração





convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.16. Ata da Sessão:

- 9.16.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

X DOS RECURSOS

- 10.1.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, concedendo-se o prazo de **03 (três) dias**, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara, para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 10.2.** A falta de **manifestação imediata e motivada** da licitante, durante a sessão do pregão, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.3.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 10.3.1.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 10.4.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.





- 10.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolizadas junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**.
- 10.6. Os recursos mencionados deverão ser protocolados junto a Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis, junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, dirigidos ao Pregoeiro designado.
- 10.6.1. Os recursos e as contrarrazões poderão ser protocolizados junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** ou encaminhados para o e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br.
- 10.7. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, na sede da Câmara Municipal de Barueri.

XI DA MEMÓRIA DE CÁLCULO E DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

- 11.1. Após a negociação, o licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço, deverá compor e apresentar, também, os valores constantes da planilha “Memória de Cálculo – Resumo”, para cada tipo de profissional, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital. Essa planilha deverá ser encaminhada para o e-mail: pregoeiro@barueri.sp.leg.br.
- 11.2. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no **prazo de 24 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 11.3. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante vencedora.
- 11.4. A PROPOSTA FINAL será juntada aos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.





11.5. Todas as especificações do objeto contido na proposta vinculam a CONTRATADA.

XII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará os itens do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do instrumento contratual.

XIII - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO

13.1. A licitante classificada, para quem o objeto desta licitação for adjudicado, deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do preço total proposto, nos termos previstos no caput e §1º artigo 56 da Lei 8.666/93, no momento da assinatura do contrato.

13.1.1. A garantia em dinheiro deverá ser depositada no Banco do Brasil, em conta específica, em favor da Câmara Municipal de Barueri, fornecido pela Coordenadoria de Suprimentos, cujos rendimentos serão devolvidos juntamente com o montante inicial, findo prazo de execução do contrato.

13.2. Será considerada extinta a garantia:

- a. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

13.3. A Câmara Municipal de Barueri não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a. caso fortuito ou força maior;
- b. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;





- c. descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 13.3.1.** Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 13.3, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Câmara Municipal de Barueri.
- 13.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
 - d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO;
 - e. toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.
- 13.5.** Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da referida notificação.

XIV DO CONTRATO

- 14.1.** Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo IX**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 14.2.** Como condição para assinatura do CONTRATO deverá ser apresentado pela empresa vencedora:





- 14.2.1.** Declaração de conhecimento e atendimento à Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001 (modelo **Anexo V**).
- 14.3.** Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 14.4.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 14.5.** **Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**
- 14.6.** A empresa contratada se **obriga a manter**, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 14.7.** Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da aquisição e entrega dos produtos, de tudo dando ciência à Administração.





XV PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. Os prazos para execução do objeto estão previstos no Termo de Referência e Minuta Contratual.

XVI DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Os critérios de execução e aceitação do objeto e de sua fiscalização estão previstas no Termo de Referência desse Edital.

XVII DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nesse edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 17.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta Contratual.

XVIII DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal, **referente à prestação efetuada no mês anterior**, mediante conferência do setor requisitante.
- 18.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado (**conforme modelo Anexo X – Termo de Aceite Mensal**).
- 18.2.1. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestado.





- 18.3. O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do pagamento da remuneração e recolhimento exato na totalidade das contribuições sociais: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e da Previdência Social (INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, acompanhada da devida Certidão de débitos, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do Artigo 31 da Lei n.º 9.032/95, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.**
- 18.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.5.** O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta-corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.
- 18.6.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 18.7.** Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I=(6/100)/365$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.





XIX DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os termos para aplicação de reactuação e reajuste dos preços estão previstas no Termo de Referência desse Edital.

XX DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes desta contratação onerarão os recursos das dotações orçamentárias codificadas sob os números:

3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização.

20.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

XXI DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar retardamento na execução do objeto;
- Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Fizer declaração falsa;

21.1.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta.

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Barueri, pelo prazo de até cinco anos;





- 21.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato.
- 21.3.** O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da **Lei Federal 8.666/93** e no artigo 7º da **Lei Federal 10.520/02**, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:
- multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
 - multa de **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
 - multa de **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total.
- 21.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.6.** As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.6.1.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 21.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.





- 21.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 21.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 21.10.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
- 21.10.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 21.11.** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

XXII DAS IMPUGNAÇÕES

- 22.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 22.1.1.** Os pedidos de impugnações poderão ser protocolizados junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** ou encaminhados para o e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br.
- 22.2.** Acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, bem como nos casos de alteração do texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, pelos mesmos instrumentos de publicação que se deu o texto original.
- 22.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital,





implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

XXIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** É facultada ao Pregoeiro, Equipe de Apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 23.2.** **No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**
- 23.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.4.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
- 23.5.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.6.** 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 Administração.
- 23.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.





- 23.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.9.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 23.10.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefax (11) 4199-7900.
- 23.10.1.** O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br ou estará disponível na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.
- 23.11.** As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**.
- 23.12.** Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação.
- 23.13.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e 147, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 23.14.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.
- 23.15.** Após a celebração do instrumento contratual com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à





disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias, findo o qual todos serão inutilizados.

- 23.16.** No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda fechados e com as rubricas aos participantes, na subsequente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- 23.17.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.
- 23.18.** No caso de não haver tempo hábil para conclusão dos trabalhos, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada no dia útil subsequente.
- 23.19.** O valor total estimado da contratação é **R\$ 691.143,84 (seiscentos e noventa e um mil, cento e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**, correspondentes às médias dos valores orçados (cotações de preços anexas aos autos).
- 23.20.** Como critério de aceitabilidade do preço global, fixa-se o referido valor como preço máximo.
- 23.21.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 20 de dezembro de 2019.

LEANDRO PAULINO MUSSIO

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

FLAVIA CAVALEIRO RODRIGUES

Pregoeira da Câmara Municipal de Barueri





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS) DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

01 DO OBJETO

1.1. A contratação, visa à execução dos serviços de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas), com fornecimento de mão-de-obra, materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução de todo o objeto, para Câmara Municipal de Barueri, em conformidade com a legislação pertinente.

02. OBJETIVO

2.1. O objetivo da terceirização dos serviços de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas) é buscar através da contratação de empresa especializada no ramo da atividade, o binômio economia/qualidade.

2.2. Com base nas áreas físicas da contratação dos serviços de limpeza e conservação, a qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados constituem fatores preponderantes para a composição dos custos e dos preços ofertados.

2.2.1. A exigência da vistoria as dependências da Câmara Municipal de Barueri, onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação, tem por objetivo permitir que todas as licitantes participantes tenham real conhecimento da extensão das instalações da CONTRATANTE, inteirando-se das condições físicas e do grau de complexidade existente, propiciando esclarecimentos para elaboração da planilha de custos e formação de preços, não cabendo posteriormente,





qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

03 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A execução indireta dos serviços de limpeza e conservação, por serem atividades acessórias ao fim institucional da Câmara Municipal de Barueri, mostra-se preferencial.
- 3.2. Os serviços de limpeza e conservação se mostram imprescindíveis à manutenção e ao cuidado do próprio público, dos bens que lhe são inerentes, bem assim, de seus usuários.

04. PLANO DE TRABALHO

- 4.1. O quantitativo dos serviços está justificado pela demonstração da necessidade e quantidades dos contratos anteriores, certo que a licitação com a possibilidade de ampla concorrência, mostra a economicidade na condição de tomador de serviço, circunstância que possibilitará um regular e efetivo planejamento para melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes e os vindouros.

05. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- 5.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a IN nº 5, de 26 de maio de 2017 e à Norma Regulamentadora nº 6, de 10 de setembro de 1998, do Ministério do Trabalho e Emprego e demais Normas e Legislação Trabalhista.

06 DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 6.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz das disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2012.
- 6.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na **categoria de serviços comuns**, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir especificações padronizadas, com padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado.





07 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. Será adotada na licitação o critério de julgamento com base no tipo **menor valor global**.

08 REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços contratados são classificados na forma de **execução indireta**, prestados **no regime de empreitada por preço global**, conforme previsto no **artigo 10º, inciso II, alínea "a" da Lei 8.666/93**.

09. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 9.1. Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências das instalações da Câmara Municipal 40 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, no horário de 06h00 às 15h00 horas e de 13h00 às 22h:00 horas, com intervalo de 01 (uma) hora para refeições, de acordo com os intervalos estabelecidos pela Legislação em vigor. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

9.2. **ÁREAS INTERNAS – DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

9.2.1	Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;
9.2.2	Remover capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó;
9.2.3	Aspirar o pó de todo o piso acarpetado;
9.2.4	Lavar os vasos, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, duas vezes ao dia;
9.2.5	Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
9.2.6	Varrer, remover com pano úmido o pó de todos os pisos existentes, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;
9.2.7	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
9.2.8	Varrer os pisos e passeios cimentados;
9.2.9	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
9.2.10	Abastecer, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;





9.2.11	Remover o pó dos telefones e microcomputadores com uso de flanela e produtos adequados;
9.2.12	Limpar os elevadores com produtos adequados;
9.2.13	Remover o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico, encaminhando-o para local indicado pela CONTRATANTE;
9.2.14	Limpar os corrimãos e guarda-corpos existentes;
9.2.15	Higienizar os bebedouros e supri-los com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
9.2.16	Limpar, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, tudo que se fizer necessário;
9.2.17	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.3. ÁREAS INTERNAS – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.3.1	Limpar as divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
9.3.2	Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
9.3.3	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
9.3.4	Lavar as calçadas em volta do prédio;
9.3.5	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
9.3.6	Remover o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
9.3.7	Lavar geladeiras, bebedouros, coifas e azulejos da cozinha/copas;
9.3.8	Lavar balcões, corredores e pisos em geral;
9.3.9	Lavar e encerar as escadas;
9.3.10	Limpar e polir todos os metais como: válvulas, registros, fechaduras etc;
9.3.11	Limpar ralos e sifões de pias;
9.3.12	Limpar os telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
9.3.13	Lavar as lixeiras internas e externas;
9.3.14	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.4 ÁREAS INTERNAS – QUINZENALMENTE:





9.4.1	Limpar os móveis em geral (poltronas, sofás, cadeiras etc), inclusive atrás dos armários e arquivos;
9.4.2	Polir todos os móveis com produtos adequados;
9.4.3	Executar os demais serviços considerados à frequência quinzenal.

9.5 ÁREAS INTERNAS – MENSALMENTE:

9.5.1	Limpar todas as luminárias, lustres e aparelhos fluorescentes;
9.5.2	Limpar forros, inclusive das escadas, paredes, portas e rodapés;
9.5.3	Limpar as cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
9.5.4	Limpar persianas com produtos adequados;
9.5.5	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro "de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc;
9.5.6	Lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências sanitárias;
9.5.7	Remover manchas de paredes;
9.5.8	Encerar os móveis que requeiram ser encerados;
9.5.9	Efetuar a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
9.5.10	Varrer a casa de bombas;
9.5.11	Executar os demais serviços considerados à frequência mensal.

9.6. ÁREAS INTERNAS – EXPORADICAMENTE:

9.6.1	Lavar as áreas acarpetadas (ANUALMENTE);
9.6.2	Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias (ANUALMENTE);
9.6.3	Lavar as paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados (ANUALMENTE).

9.7. ÁREAS EXTERNAS – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.7.1	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
9.7.2	Varrer as áreas pavimentadas e de terra;
9.7.3	Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
9.7.4	Catar papéis e detritos;
9.7.5	Realizar coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os





	para local indicado pela CONTRATANTE;
9.7.6	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.8. ÁREAS EXTERNAS – MENSALMENTE:

9.8.1	Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamentos e cobertura do prédio (área circulante);
9.8.2	Limpar as calhas existentes no telhado e Plenário;
9.8.3	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

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

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

9.10. PRODUTIVIDADE MÍNIMA:

9.10.1. A produtividade mínima diária estabelecida por auxiliar de limpeza, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação para área interna é de 600 m², para área externa é de 1.200 m², considerada a força de trabalho em jornada de 08 (oito) horas diárias, com 01 (uma) hora de intervalo para refeições e 40 (quarenta) horas semanais.

9.11. PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS) PARA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, CABE À CONTRATADA:

- 9.11.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Contratante;
- 9.11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.11.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.11.4. Orientar os funcionários para que assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;





- 9.11.5. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 9.11.6. Manter o controle de frequência / pontualidade de seus empregados sob contrato de preferência da forma eletrônica;
- 9.11.7. A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição da Câmara, uniformes e seus complementos, discriminados a seguir:

Para o Auxiliar de Limpeza:

- CALÇAS;
- JALECOS;
-CAPACETE;
- PAR DE TÊNIS / SAPATOS;
- CRACHÁS;
- RÁDIOS COMUNICADORES;
- CAPA DE CHUVA;

- 9.11.7.2. Nos uniformes dos funcionários, confeccionados em tecido apropriado, na cor padrão da CONTRATADA, deverão, preferencialmente, constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "A SERVIÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI".
- 9.11.7.3. Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, deverão ser substituídos pela empresa contratada. É vedado o fornecimento de uniformes usados;
- 9.11.7.4. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, o Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR nº 6 – Equipamentos de Proteção Individual;
- 9.11.8. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da Contratante;
- 9.11.9. Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;





9.11.10. Apresentar mensalmente a Diretoria Administrativa, todos os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, incluído recibo de férias dos funcionários que prestam serviços na ora contratante quando no período de gozo, bem como o comprovante de pagamento de rescisão no caso de demissão de funcionários;

9.11.11. Instruir seu encarregado quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

9.11.12. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

9.11.13. A contratada deverá instruir os prestadores de serviços, quanto a apresentação e higiene pessoal, seja com cabelo, barba, unhas, dentes em especial higiene com axila.

9.11.14. A contratada em hipótese alguma poderá manter funcionários com problema de saúde, em especial doenças de pele tais como pano branco, herpes, psoríase, bicho geográfico, micose entre outros que seja aparente.

9.12. PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS) PARA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, CABE À CONTRATADA:

9.12.1. Efetuar periodicamente a programação de serviços a serem executados pela Contratada;

9.12.2. Exercer a fiscalização dos serviços pelo Departamento designado;

9.12.3. Indicar, formalmente, o gestor do contrato para acompanhamento da execução dos serviços contratados, que deverá promover o preenchimento do Formulário AQ_F6/006 – Monitoramento Adicional de Fornecedores.

9.12.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

9.12.5. Indicar instalações sanitárias;

9.12.6. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

9.12.7. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

9.12.8. Proporcionar a integração dos funcionários da Contratada ao Sistema de Gestão da Qualidade e Responsabilidade Social.

9.13. DOS BENS PATRIMONIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO:





9.13.1 A Contratada deverá impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências da Contratante, o que somente será permitida mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada. Deverá conter, indispensavelmente: a discriminação do Bem, o nº do patrimônio, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno.

9.14. DAS DEFINIÇÕES:

9.14.1. Para efeitos desta licitação serão adotadas as seguintes definições:

- Salário Normativo: É o salário estabelecido para a categoria profissional pertinente à execução do contrato, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- Produtos domissanitários: trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água.

9.15. RELAÇÃO DE MATERIAIS:

Item	UNID	Descrição
01	LT	ÁLCOOL 70 LIQUIDO
02	UNID	BALDE PLÁSTICO 15L
03	UNID	BALDE PLÁSTICO 10L
04	UNID	CABELEIRA MOP PÓ 50 CM
05	GALÃO	CERA PRETA
06	GALÃO	CERA LIQUIDA
07	GALÃO	CLORO
08	GALÃO	DESENGORDURANTE
09	UNID	DESENTUPIDOR DE VASO
10	GALÃO	DESINFETANTE LAVANDA
11	GALÃO	DESINFETANTE PINHO
12	GALÃO	DETERGENTE NEUTRO
13	UNID	DESODORIZADOR DE AMBIENTE
14	UNID	DISCO AMARELO 350
15	UNID	DISCO PRETO 350





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

47

16	UNID	DISCO VERDE 350
17	UNID	ESCOVA DE TANQUE
18	UNID	ESCOVA JAPONESA
19	UNID	ESCOVA LAVATINA CERDAS NYLON
20	UNID	ESPONJA DUPLA FACE
21	UNID	FIBRA MULTIUSO BRANCA
22	UNID	FIBRA MULTIUSO VERDE
23	UNID	FLANELA AMARELA
24	UNID	FLANELA BRANCA
25	LT	LIMPA PEDRA
26	LT	LIMPADOR DE LIMPEZA PESADA
27	GALÃO	LIMPADOR MULTIUSO
28	PAR	LUVA LÁTEX TAM P
29	PAR	LUVA LÁTEX TAM M
30	PAR	LUVA LÁTEX TEM G
31	UNID	MOP 40 CM
32	UNID	PÁ DE LIXO CABO LONGO
33	UNID	PANO DE CHÃO
34	CAIXA	PEDRA SANITÁRIA 60 UM
35	UNID	REFIL RODO 40 CM
36	GALÃO	REMOVEDOR 5 L
37	GALÃO	RODO 80 CM – PLASTICO
38	UNID	RODO 40 CM – PLASTICO
39	UNID	SABÃO DE COCO
40	UNID	SABÃO EM BARRA
41	UNID	SAPÓLIO CREMOSO
42	UNID	SAPÓLIO EM PÓ
43	KG	SABÃO EM PÓ
44	LT	VASELINA
45	UNID	VASSOURA NYLON CERDAS MACIA
46	UNID	VASSOURA PIAÇAVA
47	UNID	VASSOURA TETO





48	UNID	MANGUEIRA 50 MTS
49	UNID	TELA ODORIZADORA DE MICTÓRIO

9.16. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.16.1. Os serviços a serem prestados, ocorrerão nas instalações da Câmara Municipal de Barueri/SP, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, 200, Centro, Município de Barueri /SP.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A CONTRATADA obrigará-se a prestar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à **Secretaria Administrativa** da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto ao fornecimento do objeto, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 10.2. **Caberá a CONTRATADA a execução de serviços**, conforme descritos neste Termo de Referência (item 09), observando as especificações, condições e prazos.
- 10.3. Atender prontamente as reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, **durante o prazo de vigência do contrato e garantia do objeto**.
- 10.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 10.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.
- 10.6. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados disponibilizados para a execução do serviço;
- 10.7. Designar um **preposto** responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.
- 10.8. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato,





não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara.

- 10.10. Arcar com o ônus de corrente de eventual equívoco no dimensionamento da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos incisos do **§1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993**.
- 10.11. Os trabalhos que representem impactos ou riscos à operação normal das dependências deste CONTRATANTE deverão ser previamente programados entre as partes para horários fora dos turnos normais de expediente, observando-se a Lei do Silêncio (22h00).

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do **art. 67 da Lei nº 8.666/93**, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 11.3. À CONTRATANTE caberá o **recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso I, da Lei nº 8.666/93.**
- 11.4. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada EXECUÇÃO do objeto. Providenciando condições e local adequado para a instalação e montagem dos sistemas e equipamentos objetos deste edital.
- 11.5. Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com esse Termo de Referência, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
- 11.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.7. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 11.8. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 11.9. **Promover reunião junto aos colaboradores da CONTRATADA, através da Diretoria Administrativa e Técnico da Segurança do Trabalho, para fins de esclarecimentos necessários referentes ao uso de equipamentos e materiais a serem utilizados para execução dos serviços, relativos as Normas Internas de Segurança e Medicina do**





Trabalho e legislação vigente.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

12.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, nos termos do Guia de Fiscalização do Contrato de Prestação de Serviços (conforme IN 05/2017), cabendo, também:

12.2.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

12.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

12.5. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;

12.6. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de dias efetivamente realizados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo, das demais sanções disciplinadas em contrato.

12.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos **artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.**

12.8. O gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.**





- 12.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
 - Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- 12.10. A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes desta contratação onerarão os recursos das dotações orçamentárias codificadas sob os números:
- 3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização.**
- 13.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

14 PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. **A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos,** nos termos da Lei 8.666/93 que assim permitirem.

15 DOS PAGAMENTOS

- 15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, **em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal, referente aos serviços prestados no mês anterior,** mediante conferência do setor requisitante, nos termos previstos na cláusula XVIII do edital do **Pregão Presencial 040/2019.**





16 DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 16.1. O valor total do contrato importa em R\$...(...). O valor mensal do contrato é de R\$ (....)
- 16.2. No valor acima informado estão incluídas **todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual**, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 16.3. Como espécie de reajuste contratual dos custos de mão de obra (folha de salários), será utilizado o ***instituto da reactuação de preços***, e em relação aos custos dos insumos e materiais, exceto equipamentos, poderá ser utilizado o ***instituto reajuste***.
- 16.4. **Da Reactuação:** Será admitida a reactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
- 16.4.1. O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir:
- Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases deste instrumento;
- 16.4.2. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 16.4.3. As reactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação, conforme for à variação de custos objeto da reactuação.
- 16.4.4. Será vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força





de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

- 16.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, cujo prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 16.4.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 16.4.7. As repactuações serão formalizadas não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.
- 16.4.8. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.4.9. As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 16.5. Do Reajuste:** Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base na variação do IGPM/FGV, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela contratada.
- 16.6.** O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto constante no Termo de Referência anexo, tais como: tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 16.7.** A Câmara Municipal de Barueri, **quando couber**, efetuará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, por tratar-se de contratação que envolve serviços executados mediante cessão de mão de obra, conforme preconiza o **artigo 31 da Lei Federal 8221/91**, observando-se a exceção prevista no **artigo 191 da Instrução Normativa INFRB 971/2009 (conforme NOTA) ***





Nota:

Lei Federal nº 8.212/91

Art. 31. A empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5º do art. 33 desta Lei.

Instrução Normativa INRFB 971/2009

Art. 191. As ME e EPP optantes pelo Simples Nacional que prestarem serviços mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada não estão sujeitas à retenção referida no art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, sobre o valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços emitidos, excetuada: I - a ME ou a EPP tributada na forma dos Anexos IV e V da Lei Complementar nº 123, de 2006, para os fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2008; e II - a ME ou a EPP tributada na forma do Anexo IV da Lei Complementar nº 123, de 2006, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2009.

17 DAS SANÇÕES

17.1. As sanções estão previstas na **cláusula XX** do edital do **Pregão Presencial 040/2019**, ao qual este Termo de Referência está vinculado.

18 DAS MEDIDAS DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M2)
Áreas Internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres),	6.410,14 m2
Áreas Internas: pisos acarpetados.	495 m2
Áreas Externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação, variação de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos.	5.995,22 m2





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: Licitação Pregão Presencial n.º 040/2019

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência de que trata o Pregão Presencial n.º 040/2019**, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, nos responsabilizando pela proposta apresentada e veracidade das informações prestadas.

DOS PREÇOS – Planilha Descritiva

OBSERVAÇÃO: Os PRODUTOS ofertados estão de acordo com todas as **especificações, características e configurações mínimas estabelecidas** no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA POR AREA:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M2)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	TOTAL R\$
Áreas Internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres),	6.410,14 m2		
Áreas Internas: pisos acarpetados.	495 m2		
Áreas Externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação, varrição de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos.	5.995,22 m2		





TOTAL DA ÁREA – INTERNA E EXTERNA:	
------------------------------------	--

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ (_____) pertinente à categoria de auxiliar de limpeza, e R\$ _____ (_____), pertinente à categoria de encarregado, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.

SINDICATO _____

CATEGORIA: _____.

II) DO VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

CATEGORIA	CUSTO MENSAL UNITÁRIO	QUANT.	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO TOTAL ANUAL
AUX. DE LIMPEZA				
ENCARREGADO DE LIMPEZA				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

DAS DECLARAÇÕES:

Declaramos não existir nenhum fato impeditivo que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública.

Declaramos, também, não existir em nosso quadro de pessoal, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze, consoante inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que inexistem em seus quadros de sócio-administrador, gerentes ou diretores que sejam servidores da Câmara Municipal de Barueri, bem como, de nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

57

Declaramos, por fim, que atendemos às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos nas Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho e legislação vigente.**

DOS DADOS

- Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

- Nome do Representante Legal da empresa:

Nome:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:

Prazo de validade da proposta: _____

Nome do banco: _____

Número da agência _____ Nº conta-corrente _____

Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO EMPRESA





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, cumprir plenamente os Requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital.

NOME/RAZÃO SOCIAL:

Representante Legal: _____, RG _____, CPF

_____, cargo que ocupa _____.

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, §§ 1º e 2º, e **que no decorrer do último mês não houve desenquadramento de sua condição**, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e atualizações da **Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaram conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Presencial n.º 040/2019**, realizado pela Câmara Municipal de Barueri.

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO V

AQ D2/001 - TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001 e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado, disponíveis no site www.barueri.sp.leg.br e, na qualidade de FORNECEDOR, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à Câmara Municipal de Barueri no que se diz respeito às relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais, como previsto pela Norma SA 8000.

Declaramos, ainda, que a empresa atende a legislação ambiental pertinente às suas atividades e, sempre que possível, a empresa se compromete a reciclar, reutilizar e reduzir o consumo dos materiais e utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, visando diminuir os níveis de poluição.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____

Barueri, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO VI- A

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____ por seu representante infra-assinado, declara que vistoriou em ___/___/___ as dependências da Câmara Municipal de Barueri, onde será prestado **serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excluindo-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência – Anexo I do Pregão 040/2019**, dirimindo todas as dúvidas com relação às questões técnicas relativas à infraestrutura e ao escopo das especificações do objeto, tomando ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta para execução dos serviços em questão, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

Local, data.

DIVISÃO DE CERIMONIAL E ASSESSORIA DE IMPRENSA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO VI- B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

NOME DA LICITANTE

CNPJ

Endereço, Estado (UF)

Ref.: **Pregão Presencial n.º 040/2019**

Prezados Senhores.

Em cumprimento ao subitem 9.5.3. "a" e "b" (vistoria técnica) do edital, DECLARAMOS, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis.

Atenciosamente,

LICITANTE

CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO VII

MODELO - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NOTA: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome	Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$ _____	

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO VIII

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

À

Câmara Municipal de Barueri

Pregão Eletrônico nº 40/2019.

Objeto: **Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetuando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência.**

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	R\$
UNIFORMES E EPIS	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R\$





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

65

BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	R\$
UNIFORMES E EPIS	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R\$
BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	R\$
UNIFORMES E EPIS	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$

VALORES PARCIAIS – CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$
---	-----

B.D.I. – Benefício e Despesas Indiretas para serviços de limpeza:	_____ %
---	---------

Valor mensal:	R\$
Valor hora:	R\$
Horas/Mês	

OBS: Deverá ser preenchida uma memória de cálculo - resumo para cada tipo de profissional.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO EMPRESA





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

Pelo presente termo de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**, portador da cédula de identidade RG n.º 25.427.551-5 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF n.º 199.296.138-70, representado pelo Secretário Geral, Sr. **JONAS DA SILVA GOMES**, brasileiro, maior, RG n.º 25.427.551-5 SSP/SP, e inscrito no CPF 328.914.068-77, conforme delegado pela Portaria n.º 070/2019, ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º e inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu (qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **Pregão Presencial n.º 040/2019** e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

01 DO OBJETO:

- 1.1. **Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, para as dependências da Câmara, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de materiais (excetando-se sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) e equipamentos inerentes à execução de todo o objeto, conforme descrito e quantificado no Termo de Referência, de que trata o Pregão Presencial n.º 040/2019.**
 - 1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Presencial n.º 040/2019**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.





02 DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1. Os serviços contratados são classificados na forma de **execução indireta**, prestados **no regime de empreitada por preço global**, conforme previsto no **artigo 10º, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93**.

03 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do preço total proposto, nos termos previstos no caput e §1º artigo 56 da Lei 8.666/93, no momento da assinatura do contrato.
- 3.1.1. A garantia em dinheiro deverá ser depositada no Banco do Brasil, em conta específica, em favor da Câmara Municipal de Barueri, fornecido pela Secretaria de Planejamento e Gestão, cujos rendimentos serão devolvidos juntamente com o montante inicial, findo prazo de execução do contrato.
- 3.2. Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
- 3.3. A Câmara Municipal de Barueri não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- caso fortuito ou força maior;
 - alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;
- 3.3.1. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 3.3, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Câmara Municipal de Barueri.





- 3.4 A garantia assegurará, 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 administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;
 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO; e
 - Toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.
- 3.5. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da referida notificação.

04 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação onerarão os recursos das dotações orçamentárias codificadas sob os números:

3.3.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização.

- 4.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

05 DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 5.1. O valor total do contrato importa em R\$...(...). O valor mensal do contrato é de R\$ (....)
- 5.2. No valor acima informado estão incluídas **todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual**, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 5.3. Como espécie de reajuste contratual dos custos de mão de obra (folha de salários), será utilizado o ***instituto da repactuação de preços***, e em relação aos custos dos insumos e materiais, exceto equipamentos, poderá ser utilizado o ***instituto reajuste***.





- 5.4. **Da Repactuação:** Será admitida a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
- 5.4.1. O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases deste instrumento;
- 5.4.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contatada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 5.4.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
- 5.4.4. Será vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 5.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, cujo prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 5.4.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 5.4.7. As repactuações serão formalizadas não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.
- 5.4.8. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.





5.4.9. As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

5.5. **Do Reajuste:** Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base na variação do IGPM/FGV, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta, desde que solicitado formalmente pela contratada.

06 DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. **A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos,** nos termos da Lei 8.666/93 que assim permitirem.

6.3. O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na cláusula XXI – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do edital de Pregão Presencial n.º 029/2019 e cláusula 10 deste contrato.

07 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

7.1. Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8.666, de 1993, a empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

7.1.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

08 DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

8.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nesse Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.





8.1.1. **As condições de execução do objeto, bem como as obrigações da Contratante e da Contratada, estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do instrumento convocatório.**

8.2. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a CONTRATANTE poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.3. Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.

8.4. **Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**

8.5. **De acordo com o que lhe enquadrar**, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001, em especial as previstas no **Anexo V** deste contrato.

8.6. Observada a natureza do objeto contratado, a CONTRATADA se responsabilizará, exclusivamente, pela retirada e descarte do material até o destino final, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, obrigando-se a apresentar a documentação comprobatória de sua qualificação para tanto, de conformidade com a legislação pertinente, sob pena de rescisão do ajuste, bem como da imposição das penalidades nele previstas.

09 DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Caberá à CONTRATANTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

9.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE





responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

- 9.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal, **referente à prestação efetuada no mês anterior**, mediante conferência do setor requisitante.
- 10.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado (**conforme modelo Anexo X – Termo de Aceite Mensal**).
- 10.2.1. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestado.
- 10.3. **O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do pagamento da remuneração e recolhimento exato na totalidade das contribuições sociais: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e da Previdência Social (INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, acompanhada da devida Certidão de débitos, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do Artigo 31 da Lei n.º 9.032/95, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.**
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta-corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.





- 10.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.7. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I=(6/100)/365$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. Na hipótese da CONTRATADA descumprir no todo ou em parte, os compromissos assumidos serão aplicados as penalidades estabelecidas no Edital de **Pregão Presencial n.º 040/2019, cláusula XXI – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 11.1.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 11.3. O prazo para pagamento de multas será de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





- 11.4. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 11.5. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.

12 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1. Inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 12.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 12.3. A rescisão deste contrato poderá ser determinada:
 - I - Por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
 - II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
 - III - Judicial, nos termos da legislação.
- 12.4. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.
- 12.5. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 12.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.7. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





13 DOS GESTORES DO CONTRATO:

- 13.1. Fica designado o servidor (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a
 - 13.1.1. Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidorexecução deste contrato.
 - 13.1.2. Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
 - 13.1.3. As alterações relativas à designação gestor/suplente, será promovida por meio de Memorando assinado pelo Secretário de Planejamento e Gestão.
- 13.2. As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.
- 13.3. Será entregue ao gestor do contrato, através da Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos cópia do contrato e Termo de Referência e disponibilizado **Manual de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Barueri**, com as instruções necessárias para fiscalização do contrato.

14 DA PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 08 de junho de 1994.
- 15.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e 147, de 2014; na Lei nº 8.666, de 1993, Lei Federal 8.883, de 1994, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.





- 15.3. Fica fazendo parte deste contrato, o Edital do Pregão Presencial n.º 040/2019.
- 15.4. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.
- 15.5. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme exigência do artigo 55, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 15.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 15.7. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IX

CONTRATO Nº - ANEXO I - PLANILHA DESCRITIVO E QUANTITATIVO

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M2)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M2)	TOTAL R\$
Áreas Internas: pisos frios (incluindo escadas, guarita, casa de bombas e as áreas livres),	6.410,14 m2		
Áreas Internas: pisos acarpetados.	495 m2		
Áreas Externas: grades, portões, cobertura do prédio e calhas, pisos pavimentados adjacentes / contíguos à edificação, varrição de passeios e arruamentos, pátios e estacionamentos.	5.995,22 m2		

CATEGORIA	CUSTO MENSAL UNITÁRIO	QUANT.	CUSTO MENSAL TOTAL	CUSTO TOTAL ANUAL
AUX. DE LIMPEZA				
ENCARREGADO DE LIMPEZA				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

VALOR MENSAL	
VALOR GLOBAL DO CONTRATO	





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IX

CONTRATO Nº - ANEXO II

AQ_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

A Câmara Municipal de Barueri não admite a utilização de mão de obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão de obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele frequentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

EMPRESA

Barueri, ____ / ____ / ____
Representante legal da empresa





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IX

CONTRATO Nº - ANEXO III

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Município: BARUERI
Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS
Cargo:	PRESIDENTE
R.G. n.º:	25.427.551-5 SSP/SP
C.P.F. n.º	199.296.138-70
Endereço Residencial: (*)	Praça Oiapoque, 360, Alphaville – Barueri
Endereço Comercial: (*)	Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Barueri
Telefone:	(11) 4199-7945
E-mail:	fabiorhormens@hotmail.com
E-mail profissional:	fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde puder ser encontrado caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IX

CONTRATO N.º - ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADA:

CONTRATO N.º: 000/2019

OBJETO:

ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de

1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: BARUERI, _____ DE _____ DE 2020.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome e cargo: FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS - Presidente

E-mail institucional: fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br

E-mail pessoal: fabiorhormens@hotmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone pessoal: _____

Assinatura: _____





Pregão Presencial n.º 040/2019

ANEXO IX

CONTRATO N.º - ANEXO V
SISTEMA NORMATIVO GESTÃO QUALIDADE

01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

- a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ_D2002 - Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:





- b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;
- 1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;
 - 1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:
 - 1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe à Divisão de Segurança e Zeladoria e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em mãos:
 - a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
 - b. Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
 - c. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), e de uniformes.
 - 1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
 - 1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.





- 1.6. Cópia das documentações referidas nos itens 6.4 e 6.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.
- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, através do e-mail recursoshumanos@barueri.sp.leg.br.
- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9. REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com os representantes da Câmara para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a Saúde, Segurança, Meio Ambiente, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata.
- 1.10. REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara.
 - 1.10.1. Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.





- 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pela CIPA da Câmara e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojektor, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:
- 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
- 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.
- 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
- 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.





03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.
- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019
ANEXO X

TERMO DE ACEITE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **11.3. do Termo de Referência**, constante do anexo I do **Pregão Presencial nº 040/2019**, atesto o RECEBIMENTO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

O respectivo TERMO DE ACEITE refere-se aos os serviços prestados no mês de _____/_____.

Observações:

Em ____ de _____ de 2020.

.....

Gestor do contrato

.....

Contratada





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO XI

DIVISÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS
AQ F6/001 – LISTA DE CONFERÊNCIA – PRODUTO E SERVIÇO

SC No.:

PROCESSO Nº

EMPRESA:

NOTA FISCAL:

CONTRATO/PEDIDO DE COMPRA:

SOLICITAÇÕES ANEXAS:

OBJETO(S):

AVALIADO EM:

ITENS AVALIADOS

<input type="text"/>	ENDEREÇO ATUALIZADO
<input type="text"/>	CONFORMIDADE COM A SC
<input type="text"/>	PRAZO DE ENTREGA
<input type="text"/>	PREÇO TOTAL
<input type="text"/>	PREÇO UNITÁRIO
<input type="text"/>	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Observações:





PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ANEXO XII

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA.

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

- 1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.





- 1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
- 1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - a. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c. exames médicos de demissão dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- 2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.





2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

3. Fiscalização diária

3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização especial

4.1. É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2. A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3. A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).





5. Fiscalização por amostragem

- 5.1. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 5.2. A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- 5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- 5.4. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - 5.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
 - 5.4.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.





6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1. A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4. exames médicos de demissão dos empregados dispensados.

6.2. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

