



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

DATA: 06 /10 / 2.021.

PROCESSO Nº 4.763/21.

De conformidade com a determinação do senhor Vereador Gleison Begalli Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Catanduva, faz-se público que se encontra aberta a licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO, para Prestação de serviços referente ao objeto especificado no **Item I** do presente edital.

As propostas deverão ser entregues/protocoladas no Setor de Protocolo, da Câmara Municipal de Catanduva, até às 09:59 horas do dia 08 de Novembro de 2.021.

A abertura das propostas dar-se-á **apartir das 10:00 horas, do dia 08 de Novembro de 2.021**, em presença dos interessados, na Câmara Municipal de Catanduva, situada na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/n, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo.

A presente TOMADA DE PREÇO será regido pelas normas contidas na Lei Federal nº 8.666 de 1.993 - Lei de Licitações e Contratos, e pelas disposições seguintes:

I - OBJETO

1.1 - A presente Tomada de Preço destina-se a receber propostas para Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, para fornecimento de mão de obra de 4 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária diária de 8 (oito) horas cada, para trabalho no período diurno e noturno nos casos dos dias de Sessão Legislativa, além do fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

II - CONSULTA, DIVULGAÇÃO, INFORMAÇÃO E ACESSO AO EDITAL.

2.1 - O Edital poderá ser consultado e retirado por qualquer interessado, no endereço eletrônico <http://www.catanduva.sp.leg.br>, na aba: Transparência / Licitação / Tomada de Preço, ou na sede da Câmara Municipal de Catanduva, situada na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/n, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo, no horário de expediente, das 8:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 18:00 horas até a data citada para recebimento dos documentos e dos referidos envelopes.

2.2 - O aviso do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOESP) em jornal de grande circulação regional, no Imprensa Oficial do Município de Catanduva, no mural de avisos da Câmara Municipal de Catanduva e no endereço eletrônico <http://www.catanduva.sp.leg.br>, na aba Transparência / Licitação / Tomada de Preço.

2.3 - Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Catanduva, através do telefone (17) 3524-9638 ou 3524-9619, ou diretamente na sede do Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

2.4 - Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

III - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação todas as empresas cujo objeto social seja do mesmo ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que se encontrem ou não cadastradas no setor competente da Câmara Municipal e desde que:

3.1.1 - não estejam cumprindo suspensão, ainda que temporária, de participação em licitação, nos termos do art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666 de 1.993;

3.1.2 - não estejam impedidas de contratar ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666 de 1.993;

3.1.3 - não estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520 de 2.002; e

3.1.4 - não estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10, da Lei nº 9.605 de 1.998.

3.2 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital de Tomada de Preço, por irregularidade, desde que atendidas as normas contidas na legislação pertinente, nos termos do art. 41, da Lei nº 8.666 de 1.993.

3.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes proposta, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, nos termos do art. 41, §2º, da Lei nº 8.666 de 1.993.

3.4 - A visita técnica será obrigatória e deverá ser agendada com antecedência no Setor de Licitação pelo telefone (17) 3524-9619 e poderá ser realizada no período de 06/10/21 a 05/11/21 das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

3.4.1 - A empresa interessada receberá um comprovante de sua visita técnica, que será assinada pelo Diretor da Câmara Municipal.

3.4.2 - Para a Visita Prévia (técnica), a empresa licitante deverá indicar um profissional pertencente ao seu quadro de funcionários, devidamente comprovado, para apresentar-se na sede da Câmara Municipal de Catanduva, onde tomará conhecimento das condições e do local de instalação e execução dos objetos deste Edital.

3.4.3 - O Atestado de Visita Prévia (Técnica) deverá ser apresentado juntamente aos documentos do ENVELOPE 01, referente aos documentos para habilitação.

IV - DAS VEDAÇÕES LEGAIS.

4.1 - É vedada a participação nesta licitação as empresas:

a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) sob processo de falência ou concordata;

c) impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



V - RECURSOS FINANCEIROS.

5.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão atendidas pela dotação orçamentária para o exercício financeiro de 2.021.

01.00.00 - LEGISLATIVO

01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL.

01.031.0001.2.002 - COORDENAÇÃO ATIVIDADES LEGISLATIVAS.

C.E. 3.3.90.37.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

VI - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

6.1 - Constituição Federal - CF/88;

6.2 - Constituição do Estado de São Paulo;

6.3 - Lei Orgânica do Município de Catanduva;

6.4 - Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;

6.5 - Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006; e

6.6 - Demais disposições pertinentes e não contrárias às mencionadas.

VII - CREDENCIAMENTO.

7.1 - As empresas participantes poderão indicar o respectivo representante, o qual terá poderes para representá-la nas sessões públicas e decidir sobre todas as ações dela decorrentes em nome da licitante.

7.2 - O representante poderá ser credenciado mediante entrega à Comissão Julgadora de Licitação até o início da sessão pública de abertura dos envelopes, de modo apartado, em invólucro deslacrado, observado o modelo do **Anexo II**.

7.3 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.3.1 - tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou semelhante), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.3.2 - tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso seja utilizado instrumento particular, o documento será apresentado com firma reconhecida em cartório.

7.3.3 - As propostas deverão ser datilografadas ou manuscritas, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da empresa interessada.

7.4 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.5 - Será admitido apenas um representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

7.6 - Encerrada a fase de credenciamento pela Comissão Julgadora de Licitação, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

7.7 - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

7.8 - O licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos da Comissão Julgadora de Licitação.

VIII - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

8.1 - Os interessados em participar do presente certame deverão entregar no local e até a data e hora indicados no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e a proposta comercial, cada uma em dois envelopes distintos, com impresso próprio ou timbrado, que deverão estar fechados e lacrados, consignando em seu frontispício, em caracteres legíveis, a identificação da empresa proponente, endereço completo, número da licitação, indicação do órgão licitante e a seguinte indicação: (modelo).

À CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 21.

ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO.

OBJETO: O presente convite destina-se a receber propostas para Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, para fornecimento de mão de obra de 4 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária diária de 8 (oito) horas cada, para trabalho no período diurno e noturno nos casos dos dias de Sessão Legislativa, além de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

À CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 21.

ENVELOPE II - PROPOSTA COMERCIAL.

OBJETO: O presente convite destina-se a receber propostas para Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, para fornecimento de mão de obra de 4 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais, com carga horária diária de 8 (oito) horas cada, para trabalho no período diurno e noturno nos casos dos dias de Sessão Legislativa, além de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

IX - HABILITAÇÃO.

9.1 - O envelope com a habilitação deverá conter os documentos abaixo especificados, que deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial:

9.1.1 - Documentos que atestem a regularidade jurídica, consistentes em:

9.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.3 - Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;

9.1.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

RECEBIDO
17/05/2011
10h

9.1.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

9.1.1.6 - Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.2 - Documentos que atestem a regularidade fiscal e trabalhista:

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.2.2 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa, de regularidade de débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.3 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa, de regularidade de débitos com a Previdência Social (INSS);

9.1.2.4 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa, de regularidade de débitos trabalhistas (CNDT);

9.1.2.5 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais da sede da licitante;

9.1.2.6 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais da sede da licitante (relativos aos tributos);

9.1.2.7 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa de débitos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil (relativos aos tributos);

9.1.2.8 - certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa da Procuradoria da Fazenda Nacional;

9.1.2.9 - Declaração de não empregabilidade de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente – **Anexo VI**.

9.1.3 - Documentos que atestem a qualificação técnica da licitante, nos termos do art. 30, da Lei nº 8.666 de 1.993:

9.1.3.1 Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de natureza e complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com caracterização do bom desempenho da licitante.

9.1.3.2 Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

9.1.4 - Documentação Complementar Obrigatória, consistente em:

9.1.4.1 - certidão negativa estadual de que a empresa não se encontra em concordata, recuperação judicial, extrajudicial ou falência; em caso de inexistência de sobredito documento, certidão de objeto e pé do processo; cópia do contrato social e/ou contrato social consolidado registrado no órgão competente; cópia cartão do CNPJ da empresa.

9.1.4.1.1 - em caso de recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, como condição para a habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

9.1.4.2 - declaração de Habilitação, informando a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente de declarar ocorrências posteriores, nos termos do Anexo VII;

9.2 - Nas hipóteses referidas acima não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, exceto nos casos permitidos pela Lei Complementar nº 123/06, quando será aberto prazo para regularização, em se tratando de micro e pequena empresa.

9.3 - Todas as Declarações exigidas para participação neste convite deverão ser apresentadas em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, com clara identificação da razão social do proponente, número do cadastro no CNPJ e endereço completo, devendo ao final, ser subscrita por seu representante legal.

9.4 - Na hipótese de a licitante ser a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da matriz. Porém, se a licitante for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

9.6 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item próprio, para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, Lei Complementar nº 123 de 2.006.

9.6.1 - Referida documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista deverá fazer parte do Envelope nº 02, na condição de certidão negativa, positiva ou positiva com efeitos de negativa.

9.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste convite, sendo facultado à Câmara Municipal de Catanduva convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7 - A autenticação dos documentos apresentados em cópia simples poderá ser feita mediante cotejo da cópia com o original, no ato pela Comissão Julgadora de Licitação. Os documentos obtidos por meio eletrônico serão apresentados na forma original.

X - PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - O envelope com a proposta comercial deverá conter, obrigatoriamente

10.1.1 - Impresso, por meio de processo eletrônico, em papel timbrado ou sulfite carimbado com o CNPJ da empresa proponente, em 1 (uma) via, formulada com clareza e sem abreviaturas ou rasuras, contendo a respectiva data, bem como, o nome legível, o número do RG (Cédula de Identidade) e a assinatura do responsável pela empresa proponente ou Procurador devidamente estabelecido;

10.1.2 - prazo de validade da proposta de, pelo menos, 60 dias, contados da data de abertura das propostas, considerando, na falta de indicação expressa, que será considerado válido sobredito prazo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

10.1.3 - proposta de Preço, descrição sucinta do objeto da presente Licitação, em conformidade com o disposto no **item I** do convite;

10.1.4 - valor total da proposta, em moeda corrente nacional e apresentado por extenso;

10.1.5 - declaração de que na composição do valor, além do lucro, estão inclusas todas as despesas de custos, como por exemplo: custos administrativos e benefícios, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação, bem como, as dispostas em Convenção Coletiva da categoria;

10.1.6 - indicação do sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados, bem como, a data base do dissídio da categoria; e

10.1.7 - declaração que a empresa que pretende utilizar-se dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, deverá apresentar juntamente com a "Proposta Comercial", Declaração, firmada pelo seu titular responsável, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (**Anexo III**), de maneira que a não apresentação do documento, no período acima previsto, exclui o interesse da licitante pela aplicação dos artigos acima previstos.

10.2 - A proposta comercial será instruída ainda com os documentos:

10.2.1 - planilha de composição de custos, detalhando a composição da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, intervalo intrajornada – alimentação e repouso, custos indiretos, lucro e tributos, detalhando o custo mensal e diário.

10.2.1.1 - Em atendimento ao subitem acima, poderá ser utilizado o modelo disponibilizado no **Anexo IV** – Planilha de Composição de Custos;

10.3 - Poderão ser incluídos nas planilhas de custos novos itens que eventualmente tornem-se essenciais à demonstração do valor proposto, bem como, itens obrigatórios, pela Convenção Coletiva de Trabalho ou legislação, que eventualmente não constem neste convite.

10.4 - A apresentação da proposta implica na aceitação, pela proponente, de todas as condições estabelecidas nesta licitação.

10.5 - Não serão aceitas as propostas enviadas por fax, e-mail ou qualquer outro meio estranho ao disposto regularmente, ou não previsto na Lei nº 8.666 de 1.993 e suas alterações.

10.6 - A Câmara Municipal de Catanduva não se responsabilizará por envelopes enviados por serviços de postagem, correios, transportadoras ou qualquer outro meio, caso cheguem com atraso, violados ou forem extraviados.

10.7 - A análise das propostas pela Comissão Julgadora de Licitação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste convite, sendo desclassificadas as propostas:

10.7.1 - que forem entregues em envelopes abertos ou transparentes;

10.7.2 - que fizerem qualquer referência a conceder descontos, ou oferecimento de outras vantagens em relação aos demais proponentes;

10.7.3 - cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste convite;

10.7.4 - que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado previstos no Acordo Coletivo da Categoria de 2.021,



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

10.7.5 - que forem entregues após o horário fixado no preâmbulo; e

10.7.6 - que corrijam, retifiquem ou emendem propostas já entregues.

XI - PREÇOS.

11 - Os preços propostos devem ser mensais e globais, computados todos os custos necessários à realização dos serviços licitados em locais indicados pela Câmara Municipal de Catanduva, incluindo todos os tributos incidentes, encargos diversos, fretes, seguros, deslocamento até o local da execução e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o custo final dos objetos da licitação.

XII - PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

12 - No horário e local indicados no preâmbulo deste convite será aberta a sessão pública para abertura dos envelopes.

XIII - ABERTURA DO ENVELOPE HABILITAÇÃO.

13.1 - Aberto o envelope de habilitação, a Comissão Julgadora de Licitação, analisará a sua conformidade com as exigências previstas no presente convite.

13.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação, poderão ser saneadas até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

13.3 - Após verificada as condições de habilitação, será aberto prazo de dois dias úteis para interposição de recurso, nos termos do art. 109, §6º da lei nº 8.666/93.

13.3.1 - Caso haja desistência expressa do direito de interposição de recurso, na forma do inciso III do art. 43 da lei nº 8.666/93, poderá ser aberto o envelope-proposta na mesma sessão.

XIV - ABERTURA DO ENVELOPE-PROPOSTA.

14.1 - Após a abertura e terminada a fase de habilitação, passar-se-á a abertura dos envelopes das propostas.

14.2 - As licitantes que apresentarem as propostas em desacordo com o estabelecido neste convite, as que apresentarem preços manifestamente superiores ou inferiores aos praticados no mercado ou inexequíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

14.2.1 - A Administração poderá suspender a sessão para diligências que comprovem coerência das propostas com os preços de mercado.

14.3 - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

14.4 - A Comissão procederá a análise das propostas e comunicará às licitantes o quadro conforme preços ofertados. O julgamento será baseado, sempre, em análise objetiva, pelo melhor preço ao Poder Público para serviços similares em qualidade, de acordo com os fatores e critérios estabelecidos neste convite.

14.5 - Não sendo necessária a suspensão dos trabalhos para análise das propostas ou realização de diligências ou consultas, a Comissão Julgadora de Licitação decidirá sobre a classificação que será feita pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.





CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

RECEBIDO
17/05/2011
15:00h

14.6 - Estando presente todos os representantes das licitantes, a Comissão Julgadora de Licitação poderá intimá-los diretamente da decisão sobre o julgamento. Caso contrário, a intimação far-se-á escrito através de comprovante de recebimento.

14.6.1 - Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes.

14.7 - Aberto o período recursal e decorrido este prazo sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão submeterá o Julgamento da Licitação

14.8 - As licitantes serão classificadas em função de seus preços unitários e totais, por crescentes, sendo considerada vencedora dos itens da presente licitação a que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.9 - Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço total anual por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

14.10 - Ocorrendo empate de preços por duas ou mais licitantes, será observado o disposto no art. 45, § 2º da Lei 8.666 de 1.993.

14.11 - Persistindo o empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes empatadas serão convocadas.

14.12 - Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado, a despeito das ausências, em ato público.

14.13 - A licitante vencedora será convocada a providenciar a realização dos serviços licitados. Em casos de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado os dispositivos legais, contidos na legislação pertinente.

14.13.1 - Se a licitante vencedora deixar de cumprir os prazos estabelecidos, fica facultado à Câmara Municipal de Catanduva, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos da lei.

14.14 - Serão sempre lavradas Atas circunstanciadas de todas as sessões, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações ofertadas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes.

14.15 - Caso não ocorra a abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o presidente da licitação poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

14.15.1 - A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á pessoalmente ou por meio de publicação no Diário Oficial Município de Catanduva.

14.16 - O Presidente da Comissão Julgadora de Licitação, na fase de julgamento, poderá promover qualquer diligência que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

14.17 - A minuta do contrato faz parte integrante do presente convite – **Anexo VIII.**

14.18 - A licitante vencedora será convocada para firmar o instrumento contratual.

XV - IMPUGNAÇÃO A TOMADA DE PREÇO.

15.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições desta Tomada de Preço.

15.2 - A petição de impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste convite e protocolada diretamente na Câmara Municipal de Catanduva.

15.3 - Admite-se impugnação por intermédio de correio eletrônico, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do documento original no prazo de 24 (Vinte e Quatro) hs.

15.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

15.5 - A entrega dos envelopes contendo a Documentos de Habilitação e Proposta Comercial e, respectivamente envelopes nº 01 e 02, sem que tenha ocorrida tempestivamente a impugnação do convite, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

XVI - RECURSO ADMINISTRATIVO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1 - Dos atos realizados pela Comissão Julgadora de Licitação cabe recurso administrativo no prazo disposto no art. 109, §6º da lei nº 8.666/93.

16.2 - O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Câmara Municipal de Catanduva, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3 - Interposto o recurso a comissão de licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

16.4 - Os recursos devem ser protocolados diretamente na Secretaria da Câmara Municipal de Catanduva, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.

16.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

XVII - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APRESENTADOS NO ATO CONTRATUAL.

17.1 - Documentos comprovantes de Regularidade Fiscal, com INSS, FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), certidão negativa de débitos municipais, certidão negativa de débitos estaduais (relativos aos tributos), certidão negativa de débitos federais (relativos aos tributos), certidão negativa da Procuradoria da Fazenda Nacional, certidão negativa estadual de que a empresa não se encontra em concordata, recuperação judicial, extrajudicial ou falência; cópia do contrato social e/ou contrato social consolidado registrado no órgão competente; cópia cartão do CNPJ da empresa; cópia da certidão emitida pelo Tribunal de Contas do Estado.

17.2 - Declaração de não empregabilidade de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente – **Anexo VI.**



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

17.3 - Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação – **Anexo VII.**

17.4 - Declaração que a licitante concorda com todos os itens deste convite – **Anexo IX**

17.5 - A não apresentação dos documentos impedirá a formalização do contrato, podendo a licitante vencedora ser desclassificada.

17.6 - Fica dispensada a reapresentação dos documentos mencionados acima, caso eles já tenham sido apresentados na fase de habilitação.

XVIII – CONTRATO.

18.1 - A licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato.

18.2 - A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às sanções administrativas estabelecidas neste convite.

18.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivação justificada e aceita pela Administração.

18.4 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débitos da adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, será realizada a verificação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.5 - Não sendo possível a atualização referida no item anterior por meio eletrônico, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das respectivas certidões com prazo de validade vigente, sob pena de não efetivação da contratação.

18.6 - Não ocorrendo a contratação com a vencedora, serão convocadas as remanescentes e classificadas, para participar de um novo ato, com vistas à celebração da contratação.

18.7 - A nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do respectivo aviso no Diário Oficial do Município de Catanduva e na página oficial do sítio da Câmara Municipal de Catanduva, na aba Transparência / Licitação / Tomada de Preço.

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

XIX - PAGAMENTO E REAJUSTE.

19.1 - A partir da assinatura do contrato e do efetivo início da prestação dos serviços, os pagamentos ocorrerão a cada 30 (trinta) dias de serviços prestados.

19.2 - O pagamento será efetuado após 10 (dez) dias da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, juntamente com os comprovantes de envio e recolhimento dos encargos e benefícios do empregado envolvido na prestação do serviço.

19.3 - Na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverá constar a descrição do serviço de acordo com o objeto contratado, bem como os números do contrato e do certame licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

19.4 - A empresa contratada deverá apresentar mensalmente ao setor responsável da Câmara Municipal de Catanduva, os comprovantes de envio e recolhimento dos encargos e benefícios dos empregados envolvidos na prestação do serviço, referentes ao mês anterior e vencidos até a data de emissão da nota fiscal, devidamente quitados:

19.4.1 - folha de pagamento de salários mensal e recibo/comprovantes de pagamento dos salários, referente ao mês anterior ao da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

19.4.2 - guias de recolhimento de FGTS com a devida autenticação bancária;

19.4.3 - guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao INSS - GPS;

19.4.4 - GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social, com a relação de empregados.

19.5 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários exigidos contenham incorreções.

19.6 - Os documentos referentes ao pagamento deverão ser encaminhados ao setor de contabilidade, presencialmente ou pelo endereço contabilidade@catanduva.sp.leg.br.

19.7 - Identificadas irregularidades na nota fiscal de serviços eletrônica apresentada, será imediatamente comunicado à contratada, solicitando a correção, no que a legislação permitir, ou ainda o devido saneamento das irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o que poderá reajustar a contagem do prazo para pagamento.

19.8 - Caso haja atraso nos pagamentos, haverá a atualização monetária pelo índice econômico oficial do Município de Catanduva ou pela tabela de atualização monetária das Fazendas Públicas.

19.9 - Os preços ofertados sofrerão reajuste após 12 (doze) meses pelo índice do INPC Fipe do mês de aniversário da proposta.

XX - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

20 - O prazo do objeto da presente licitação para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 57. II, da Lei nº 8.666 de 1993.

XXI - FISCALIZAÇÃO.

21 - A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades ficará a cargo de Fiscal especialmente designado para esta finalidade, da Câmara Municipal de Catanduva, através de seu responsável, com o poder de receber ou rejeitar os itens entregues. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seus funcionários ou prepostos.

XXII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste convite, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

22.1.1 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida: ou

22.1.2 - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



22.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

22.2.1 - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

22.2.2 - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

22.2.3 - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

22.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

22.3.1 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

22.3.2 - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

22.4 - As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 1.993.

22.5 - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva.

21.6 - Se a Câmara Municipal de Catanduva decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município de Catanduva ou pela tabela de atualização monetária das Fazendas Públicas.

21.7 - O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Câmara Municipal de Catanduva dentro de 3 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

XXII - FORO.

22 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas da presente licitação, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1 - As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Catanduva.

23.2 - Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

23.3 - Na hipótese de a empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

23.4 - Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a Câmara Municipal de Catanduva.

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Protocolo nº 000.000.000
Data: 07/10/2021

23.5 - A participação nesta licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse convite e seus anexos.

23.6 - Fica expressamente reservado à Câmara Municipal de Catanduva o direito de revogar ou anular, em decisão fundamentada, a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito do contraditório e à ampla defesa.

23.7 - As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão desclassificadas.

23.8 - É vedada a subcontratação parcial do objeto ora licitado sem a anuência da Câmara Municipal de Catanduva.

23.9 - Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

23.10 - A Câmara Municipal de Catanduva poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

23.11 - A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara Municipal de Catanduva, quando solicitados eventualmente neste sentido, será excluída desta licitação.

23.12 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste convite, por sua representada.

23.13 - As licitantes deverão cumprir as recomendações deste convite, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

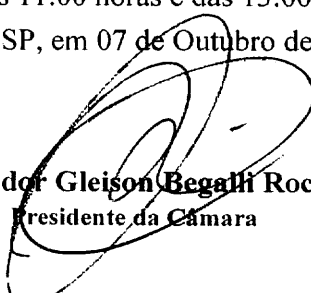
23.14 - Aplica-se à presente licitação todas as normas contidas na Lei nº 8.666 de 1993, atualizações posteriores, como se estivessem transcritas no presente convite.

23.15 - Nos termos do art. 22, §3º, da Lei nº 8.666 de 1.993, uma cópia deste convite ficará afixada nos locais de costume, sendo disponibilizado na página eletrônica da Câmara Municipal de Catanduva – <http://www.catanduva.sp.leg.br/>, na aba Transparência / Licitação / Tomada de Preço.

23.16 - Aplica-se à presente licitação, todas normas legais constantes da Lei nº 8.666 de 1.993, como se fosse parte integrante do presente convite.

23.17 - Esta Licitação Tomada de Preço está disponível na página oficial da Câmara Municipal de Catanduva, na aba Transparência / Licitação / Tomada de Preço, ou no setor competente da Câmara Municipal, em horário de expediente das 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Catanduva – SP, em 07 de Outubro de 2021.


Vereador Gleison Begalli Rocha
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Catanduva, 17/02/2021
FLS. 15

TOMADA DE PREÇO Nº 01/ 2.021.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra de 4 (quatro) auxiliares de limpeza, sendo os mesmos com carga horária diária de oito (8) horas cada, além das horas prestadas nas sessões legislativas ordinárias anual, ou seja, de 01/02 à 30/06 e de 01/08 à 15/12, com início às 17:30 horas até seu encerramento, se este não ultrapassar o horário das 21:30 horas, incluindo-se as sessões extraordinárias, solenes, comemorativas ou de julgamento, além de entrega de saneantes domissanitários e materiais para limpeza e higiene das instalações e equipamentos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, em Catanduva-SP, observando-se os seguintes serviços:

1.1 - Horário de Trabalho: de segundas às sextas feiras, carga horária de 8 (oito) horas diárias, compreendidas entre 07:30 e 17:30 horas, a serem prestados nas dependências da **CONTRATANTE**.

1.1.1 - Horário de Trabalho Especial (Sessão Legislativas e Especiais) - Durante a realização de sessões legislativas às terças-feiras incluindo aquelas de cunho extraordinário, especiais ou solenes a Câmara Municipal poderá utilizar-se do pessoal terceirizado para as tarefas inerentes compreendidas no instrumento contratual.

1.2 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

1.2.1 - Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte forma e frequência:

1.2.1.1 - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS: consideram-se pisos frios aqueles construídos/revestidos de assoalho, taco de madeira, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, cimentados, vinílicos, etc.

a) DIARIAMENTE:

- a.1 - retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- a.2 - remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- a.3 - limpar adequadamente os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- a.4 - proceder a lavagem de azulejos, pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante;
- a.5 - varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- a.6 - varrer, passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e plurigoma;
- a.7 - limpar telefones com flanela e produtos adequados;
- a.8 - limpar a cozinha, refeitório e os banheiros existentes no prédio;
- a.9 - varrer a área da garagens / estacionamento;
- a.10 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o apropriadamente;
- a.11 - executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;

b) SEMANALMENTE:

- b.1 - limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b.2 - limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

- b.3 - limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- b.4 - lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- b.5 - limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b.6 - limpar e polir os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- b.7 - encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex e plurigoma;
- b.8 - retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- b.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

c) MENSALMENTE:

- c.1 - limpar forros, paredes e rodapés;
- c.2 - remover manchas de paredes;
- c.3 - proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- c.4 - lavar o pátio externo e o estacionamento da Câmara;

1.2.1.2 - VIDROS EXTERNOS - frequência bimestral na parte externa e quinzenal na parte interna, com exposição a situação de risco. Limpar todos os vidros externos, face externa, a cada bimestre, e na parte interna dos vidros quinzenalmente, utilizando produtos anti-embaçantes;

1.2.2 - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E TERRA E PASSEIO PÚBLICO -

1.2.2.1 - DIARIAMENTE:

- a.1 - retirar os detritos dos cestos das salas e demais dependências (duas vezes ao dia), removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- a.2 - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- a.3 - varrer as áreas pavimentadas (incluindo pisos frios);
- a.4 - varrer, passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e plurigoma;
- a.5 - retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias;
- a.6 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o apropriadamente;
- a.7 - executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;

1.2.2.2 - SEMANALMENTE:

- b.1 - limpar e polir os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- b.2 - retirar os papéis, detritos, folhagens das áreas verdes;
- b.3 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

1.2.2.3 - MENSALMENTE:

- c.1 - lavar as áreas cobertas destinadas a garagem / estacionamento;

1.3 - Horário de Trabalho Especial: (Sessão Legislativas e Especiais).

Esse serviço consiste em dar apoio às sessões legislativas convocadas pela Câmara Municipal, em especial:

- d.1 - realizar toda e qualquer serviço necessário para conservação do asseio e limpeza do Plenário;
- d.2 - retirar copos e/ou xícaras que estiverem sob as mesas do plenário;

1.3.1 - Para a realização dos serviços que trata o item 1.3, a Câmara Municipal recompensará a Contratada pelas horas extras que o (a) profissional praticar, não excedente a quantidade prevista na legislação pertinente.

1.4 - A(o)s funcionária(o)s da **CONTRATADA** ficam obrigadas ao cumprimento de ordens superiores quando convocadas para prestação de serviço descrito no item 1.3.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Protocolo nº 123/2013
11/05/2013

1.5 - O recebimento do objeto será efetivado pelo gestor do contrato que expedirá o necessário "Atestado de Realização de Serviços", observado o disposto na Ordem de Serviço da **CONTRATANTE**.

1.6 - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA.

1.6.1 - Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, adotando todas as medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

1.6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas;

1.6.3 - A Limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de processo de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio de utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se configure ser material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

1.7 - USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

1.7.2 - Durante a limpeza, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

1.7.3 - Comunicar ao Secretário de Administração e/ou Diretor da Câmara sobre a existência de equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

1.7.4 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

II - SANEAMENTO DOMISSANITÁRIOS.

2.1 - Manter critérios especiais e privilégios para a aquisição e uso de produtos biodegradáveis e que não prejudiquem a natureza.

2.2 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

2.3 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas

2.4 - Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2.013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de Junho de 2.008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos / Categorias e produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza.

2.5 - Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2.013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

2.6 - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2.010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1.997.

2.7 - Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo



outubro de 2.006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenssoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

2.7.1 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos: com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio.

2.7.1.1 - A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

2.7.2 - A Câmara Municipal de Catanduva poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

2.8 - Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20/02/2.002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

2.9 - Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes - relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1.987;

b) Saneantes Domissanitários de Risco I - listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1.999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2.001;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2.013;

d) Benzeno - conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2.003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2.013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990, uma vez que de acordo com estudos IARC - International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

e) Inseticidas e raticidas - nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1.979.

2.10 - Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2.010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

2.11 - Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

2.12 - Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

2.13 - Apresentar à Câmara Municipal de Catanduva, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

V - PRAZO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



5 - Os quantitativos totais expressos neste anexo são estimados e representa a previsão da Câmara Municipal de Catanduva, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do disposto no art. 57, IV, da Lei nº 8.666 de 1.993.

VI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - A Câmara Municipal de Catanduva não disponibilizará quaisquer ferramentas, equipamentos e materiais para a realização dos trabalhos, excetuando-se o material já existente no Prédio da Câmara.

6.2 - A contratada deverá disponibilizar o envio de saneantes domissanitários e materiais para limpeza e higiene das instalações e equipamentos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva

6.3 - A contratada obriga-se a retirar do serviço, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da Câmara Municipal de Catanduva, venha demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4 - A contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança e tomando todas as medidas corretivas necessárias.

6.5 - Se necessário, a contratada deverá comunicar, por escrito, diretamente ao Secretário de Administração da Câmara Municipal a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução dos serviços.

6.6 - A contrata responsabilizar-se-á pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos durante o período contratado.

6.7 - A contratada enviará, mensalmente, um supervisor para verificar os serviços que estão sendo prestados por seus colaboradores, elaborando um relatório do período.

VII - VISITA TÉCNICA.

7.1 - O licitante deverá realizar, **obrigatoriamente**, a visita técnica à Câmara Municipal de Catanduva, até dois dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário compreendido das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, mediante prévio agendamento de horário, junto à Comissão de Licitação, pelos telefones (17) 3524-9638 / 3524-9619.

7.2 - As visitas destinam-se à Vistoria, Avaliação e Ciência das empresas interessadas acerca das condições do local e as peculiaridades atinentes à realização dos serviços que compõem o objeto da licitação, para fins de elaboração da referida proposta e demais efeitos decorrentes deste Edital.

7.3 - As visitas à Câmara deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

7.4 - No dia e hora agendados, o servidor designado acompanhará a visita da empresa interessada, emitindo, posteriormente, o **Atestado de Vistoria**.

VIII - VALOR ESTIMADO.

5.1 - O Valor Global apurado para esta Tomada de Preço, cuja estimativa anual é de R\$ 201.399,96 (Duzentos e Hum Mil, Trezentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e seis centavos).



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PAULO ROBERTO DE MORAES, Servidor da Câmara dos Vereadores de Catanduva atuando como Secretário da Comissão Julgadora de Licitação, **DECLARA** para os devidos fins, que a empresa _____, através de seu (sua) representante (a) _____ portador do RG nº _____, realizou a visita técnica em ____/____/____, horário compreendido de _____, às dependências do prédio desta edilidade, localizado na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/n, Centro, Catanduva, SP, cientificando de todas as áreas internas, externas e plenário, conhecendo, sanando todas as dúvidas e as condições contidas no Edital de Licitação – **Tomada de Preço nº 01 /21**.

Catanduva, ____ de _____ de 2.021.

Paulo Roberto de Moraes
Secretário da Comissão Julgadora de Licitação.

TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO II.

CARTA DE CREDENCIAMENTO.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



LICITANTE:	
CNPJ:	
TEL.	
ENDEREÇO:	

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra de 4 (quatro) auxiliares de limpeza, sendo os mesmos com carga horária diária de oito (8) horas cada, além das horas prestadas nas sessões legislativas ordinárias anual, ou seja, de 01/02 à 30/06 e de 01/08 à 15/12, com início às 17:30 horas até seu encerramento, se este não ultrapassar o horário das 21:30 horas, incluindo-se as sessões extraordinárias, solenes, comemorativas ou de julgamento, além do fornecimento de saneantes domissanitários e materiais para limpeza e higiene das instalações e equipamentos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, na cidade de Catanduva-SP

A Comissão de licitação,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela(o) Estado de _____ para nos representar no processo licitatório relativo a TOMADA DE PREÇO nº 01/2.021, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local, de de 2.021

(Assinatura do Representante Legal)

Nome:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO III.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA.

(Nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida no Município de, à
Rua, por intermédio de seu titular/responsável,
Sr....., inscrito no CPF/MF sob o nº,
declara para os devidos fins e direitos legais que esta empresa se enquadra como
para usufruir do benefício previsto nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de
dezembro de 2006.

Local, de de 2.021

Nome Titular Responsável p/ empresa
RG
CPF

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

PROPOSTA Nº _____
EMPRESA _____

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

CATEGORIA PROFISSIONAL:						
MONTANTE A – CUSTO MÃO DE OBRA***						
I – REMUNERAÇÃO.						
1 - Salário (Mensal)..... R\$		Quantidade de _____				
2 - Adicional de Salário (*)... % R\$		A proposta foi elaborada em Base no				
2.1 - Adicional Noturno..... % R\$		Salário Normativo de :				
3 - Outros * (especificar) % R\$		Conforme Acordo, Convenção ou				
Remuneração Total (1+2+3).....R\$		Dissídio Coletivo de :		_____/_____/_____		
II – ENCARGOS SOCIAIS.						
GRUPO A		% **	Valor	GRUPO B	% **	Valor
1. INSS - Contribuição Empresa...	20			9. Férias.....		
2. SESI/SESC.....	1,5			10. Auxílio Doença.....		
3. SENAI / SENAC.....	1,0			11. Lic. Pater. / Maternidade.....		
4. INCRA.....	0,2			12. Faltas Legais.....		
5. Salário Educação.....	2,5			13. Acidente de Trabalho.....		
6. FGTS.....	8,0			14. Aviso Prévio.....		
7. SAT – I a 3%.....	%			15. 13º Salário.....		
8. SEBRAE.....	0,6					
Total Grupo A (Soma 1 a 8).				Total Grupo B (Soma 9 a 15).		
GRUPO C		% **	Valor	GRUPO D	% **	Valor
16. Aviso Prévio Indenizado.....				Incidência dos encargos do grupo		
17. Indenização Adicional.....				A sobre os itens do grupo B.....		
18. Indenizações (Rescisões s/ justa causa).....						
Total Grupo C (Soma 1 a 8).				Total dos Encargos Sociais:.....		
TOTAL DO MONTANTE A (SOMA DA REMUNERAÇÃO E DOS ENCARGOS SOCIAIS).						
MONTANTE B – INSUMO *			MONTANTE C – DEMAIS CUSTOS ***			
COMPONENTE	Valor Mensal (***)	DEMAIS COMPONENTES		%	VALOR	
1. Uniforme.....		1 - Despesas Administrativas.....				
2. Vale Alimentação.....		2 - Lucro.....				
3. Vale Alimentação (Desconto)..... () %		TOTAL - DEMAIS COMPONENTES:				
4. Vale Transporte.....		Tributos		% legal	VALOR	
5. Vale Transporte (Desconto)..... () %		3.1. ISSQN.....				
6. Seguro de Vida.....		3.2. COFINS.....				
7. Vale refeição.....		3.3. PIS.....				
8. Outros (especificar).....						
TOTAL DO MONTANTE B.		TOTAL – TRIBUTOS.				
		TOTAL DO MONTANTE C:				
VALOR UNITÁRIO MENSAL (Soma dos Montantes "A", "B" e "C").....R\$						



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

Câmara Municipal de Catanduva
Fls. _____

MÉMÓRIA DE CÁLCULO	
ÍTEM	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\$
UNIFORME E EPIs.....	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO.....	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL.....	R\$

VALORES PARIAIS – CATEGORIA PROFISSIONAL:	
---	--

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

Valor Mensal:	R\$
---------------	-----

Valor Hora:	R\$
-------------	-----

Quantidade horas /mês:	
------------------------	--

(*) A inclusão dos itens assinalados dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

(**) Percentual incidente sobre a remuneração total.

(***) Os itens assinalados referem-se ao custo mensal da empresa, proporcionalizado para contratação de um funcionário no exercício da função acima.

Observações:

- 1 - Deverá ser preenchida uma planilha e memória de cálculo – resumo para cada tipo de profissional.
- 2 - O Montante B deverá ser especificado de acordo com a Convenção Coletiva de cada categoria profissional, e conforme o Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.
- 3 - Somente deverão ser informados na Tabela os Tributos acima indicados, ISSQN COFINS E PIS, de acordo com o regime de tributação optado pelas empresa.
- 4 - Os índices do Grupo A dos Encargos Sociais não poderão ser inferiores aos acima indicados. Se o(s) índice (s) pelo Licitante for(em) inferior(es) inferior(es) aos(s) indicados(s) este(s) deverá (ão) ser justificado (s) através da legislação pertinente.

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Obrigatória a apresentação)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	<p>Quantidade: 04 (Quatro) auxiliares de limpeza.</p> <p>Carga horária: de segundas às sextas feiras, oito horas diárias, compreendidas entre 07:30 e 17:30 horas, e durante às Sessões do Legislativo das 17h30min às 21:30 horas.</p> <p>Descrição dos serviços:</p> <p>1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra de 4 (quatro) auxiliares de limpeza, sendo os mesmos com carga horária diária de oito (8) horas cada, além das horas prestadas nas sessões legislativas ordinárias anual, ou seja, de 01/02 à 30/06 e de 01/08 à 15/12, com início às 17:30 horas até seu encerramento, incluindo-se as sessões extraordinárias, solenes, comemorativas ou de julgamento, além do fornecimento de saneantes domissanitários e materiais para limpeza e higiene das instalações e equipamentos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, na cidade de Catanduva-SP.</p> <p>Local: Sede do Poder Legislativo - Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, em Catanduva-SP.</p>		
TOTAL RS.....			

FUNCIONÁRIO (a) RESPONSÁVEL

(Carimbo da Empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

RECEBIMOS
Em 17/05/2021
Pela Câmara Municipal de Catanduva

TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO VI.

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR.

(Nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr....., portador do R.G
nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para fins do
disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666 de 21 junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de
27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor de idade a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____)

***(Obs: Em caso afirmativo, assinale a ressalva acima)**

Local de de 2.021

Nome Titular Responsável p/ empresa

RG

CPF

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO VII.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(Nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr....., portador do R.G nº
....., inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, que inexistem
fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, de de 2.021

Nome Titular Responsável p/ empresa
RG
CPF





CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO VIII.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA E A EMPRESA _____ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, entidade jurídica de Direito Público interno, inscrita no C.N.P.J. Nº 51.840.544/0001-00, com sede na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo, à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, representada neste ato pelo Presidente da Câmara, Sr. **GLEISON BEGALLI ROCHA**, brasileiro, casado, portador do R.G nº _____ SSP/SP, inscrito no C.P.F./MF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, Bairro _____, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, situada na _____, devidamente representada por _____, portador do R.G nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tem justo e avençado o que segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra de quatro auxiliares de limpeza e um limpador de vidro, sendo os quatro primeiros com carga horária diária de 8 (oito) horas cada, além das horas prestadas nas sessões legislativas ordinárias anual, ou seja, de 01/02 à 30/06 e de 01/08 à 15/12, com início às 17:30 horas até seu encerramento, incluindo-se as sessões extraordinárias, solenes, comemorativas ou de julgamento; e o segundo, a cada bimestre, além do fornecimento de saneantes domissanitários e materiais para limpeza e higiene das instalações e equipamentos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, na cidade de Catanduva-SP, observando:

1.1.1 - Horário de Trabalho: de segundas às sextas feiras, oito horas diárias, compreendidas entre 07:30 e 17:30 horas, a serem prestados nas dependências da **CONTRATANTE**.

1.1.1.1 - Horário de Trabalho: de segundas às sextas feiras, carga horária de 8 (oito) horas diárias, compreendidas entre 07:30 e 17:30 horas, a serem prestados nas dependências da **CONTRATANTE**.

1.1.1.2 - Horário de Trabalho Especial (Sessão Legislativas e Especiais) – Durante a realização de sessões legislativas às terças-feiras incluindo aquelas de cunho extraordinário, especiais ou solenes a Câmara Municipal poderá utilizar-se do pessoal terceirizado para as tarefas inerentes compreendidas no instrumento contratual.

1.2 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

1.2.1 - Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte forma e frequência:

1.2.1.1 - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS: consideram-se pisos frios aqueles construídos/revestidos de assoalho, taco de madeira, paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, cimentados, vinílicos, etc.

a) **DIARIAMENTE:**

a.1 - retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;

a.2 - remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



- a.3 - limpar adequadamente os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- a.4 - proceder a lavagem de azulejos, pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante;
- a.5 - varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- a.6 - varrer, passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e plurigoma;
- a.7 - limpar telefones com flanela e produtos adequados;
- a.8 - limpar a cozinha, refeitório e os banheiros existentes no prédio;
- a.9 - varrer a área da garagens / estacionamento;
- a.10 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o apropriadamente;
- a.11 - executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;

b) SEMANALMENTE:

- b.1 - limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b.2 - limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- b.3 - limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- b.4 - lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados;
- b.5 - limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b.6 - limpar e polir os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- b.7 - encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex e plurigoma;
- b.8 - retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- b.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

c) MENSALMENTE:

- c.1 - limpar forros, paredes e rodapés;
- c.2 - remover manchas de paredes;
- c.3 - proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- c.4 - lavar o pátio externo e o estacionamento da Câmara;

1.2.1.2 - **VIDROS EXTERNOS** - frequência bimestral na parte externa e quinzenal na parte interna, com exposição a situação de risco. Limpar todos os vidros externos, face externa, a cada bimestre, e na parte interna dos vidros quinzenalmente, utilizando produtos anti-embaçantes;

1.2.2 - ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E TERRA E PASSEIO PÚBLICO.

1.2.2.1 - DIARIAMENTE:

- a.1 - retirar os detritos dos cestos das salas e demais dependências (duas vezes ao dia), removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- a.2 - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- a.3 - varrer as áreas pavimentadas (incluindo pisos frios);
- a.4 - varrer, passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e plurigoma;
- a.5 - retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias;
- a.6 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o apropriadamente;
- a.7 - executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;

1.2.2.2 - SEMANALMENTE:

- b.1 - limpar e polir os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- b.2 - retirar os papéis, detritos, folhagens das áreas verdes;
- b.3 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

1.2.2.3 - MENSALMENTE:

- c.1 - lavar as áreas cobertas destinadas a garagem / estacionamento;

1.3 - Horário de Trabalho Especial: (Sessão Legislativas e Especiais).

Esse serviço consiste em dar apoio às sessões legislativas convocadas pela Câmara Municipal, em especial:

- d.1 - realizar toda e qualquer serviço necessário para conservação do asseio e limpeza do Plenário;
- d.2 - retirar copos e/ou xícaras que estiverem sob as mesas do plenário;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

RECEBUE
17/08/2010

1.3.1 - Para a realização dos serviços que trata o item 1.3, a Câmara Municipal recompensará a Contratada pelas horas extras que o (a) profissional praticar, não excedente a quantidade prevista na legislação pertinente.

1.4 - A(o)s funcionária(o)s da **CONTRATADA** ficam obrigadas ao cumprimento de ordens superiores quando convocadas para prestação de serviço descrito no item 1.3.

1.5 - O recebimento do objeto será efetivado pelo gestor do contrato que expedirá o necessário "Atestado de Realização de Serviços", observado o disposto na Ordem de Serviço da **CONTRATANTE**.

1.6 - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA.

1.6.1 - Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água, adotando todas as medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

1.6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas;

1.6.3 - A Limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de processo de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio de utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se configure ser material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

1.7 - USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

1.7.2 - Durante a limpeza, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

1.7.3 - Comunicar ao Diretor da Câmara sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

1.7.4 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

1.8 - SANEAMENTO DOMISSANITÁRIOS.

1.7.1 - Manter critérios especiais e privilégios para a aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

1.7.2 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

1.7.3 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

1.7.4 - Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2.013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de Junho de 2.008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos / Categorias e produtos de limpeza e afins e ANEXO II que trata da Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

1.7.5 - Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2.013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976.

1.7.6 - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2.010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1.997.

1.7.7 - Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2.006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

1.7.7.1 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



1.7.7.2 - A Câmara Municipal de Catanduva poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

1.8 - Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2.002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

1.9 - Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

1.10 - Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2.010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

1.11 - Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

1.12 - Apresentar à Câmara Municipal de Catanduva, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

1.13 - Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
a) Tomada de Preço nº 01 / 2.021 e seus respectivos Anexos; e b) a proposta de ____ de ____ de 2.021, apresentada pela **CONTRATADA**.

1.14 - O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 - A **CONTRATADA** obrigar-se-á a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pelo **CONTRATANTE**, hipótese em que não será expedido o "Atestado de Realização de Serviços" enquanto não for satisfeito o objeto deste contrato.

2.2 - O recebimento do objeto será efetivado pelo gestor do contrato que expedirá o necessário "Atestado de Realização de Serviços", observado o disposto na Ordem de Serviço da **CONTRATANTE**.

2.3 - O recebimento não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA.

3.1 - Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de ____ / de ____ / de 2.021, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOS RECURSOS.

4.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços unitários constantes da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

4.2 - O mês referência dos preços é os parâmetros orçamentários contidos no processo licitatório.

4.3 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a quantia mensal de R\$ _____ (_____)



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



4.4 - A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros nos seguintes códigos: 01.00.00 – LEGISLATIVO, 01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL, 01.031.0001.2.002 - COORDENAÇÃO ATIVIDADES LEGISLATIVAS, C.E. 3.3.90.37.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, reservados do orçamento financeiro da Câmara Municipal de Catanduva.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 - Para o reajustamento dos preços unitários contratados, observar-se-á a legislação pertinente.

5.2 - Os preços serão reajustados de acordo com os seguintes índices, após avaliação criteriosa pela Administração: IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste; Variação do ILAC-FGV - Índice de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, (exclusive mão-de-obra e encargos) - SP - publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA SEXTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO.

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com a efetiva realização dos serviços, conforme Ordem de Serviço expedida pelo **CONTRATANTE**

6.2 - Existindo, ou vindo a existir legislação que imponha a retenção ao tomador dos serviços, a **CONTRATADA** se obriga a informar o **CONTRATANTE** imediatamente, e o recolhimento se fará de acordo com as normas pertinentes.

6.3 - Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa nº 71, de 10.05.02, do INSS, o **CONTRATANTE** reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

6.3.1 - Quando da emissão da nota fiscal / fatura - documento de cobrança equivalente a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "*Retenção para a Seguridade Social*" e documentação prevista na legislação vigente.

6.4 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco a ser indicado pela **Contratada**, em até 15 dias, contados da emissão do Atestado de Realização.

6.4.1 – Caso haja erro ou divergência na nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento ficará suspenso até a sua regularização.

6.5 - Para efeito de pagamento a expedição do atestado de realização dos serviços terá como base o mês vencido, descontado o serviço não executado aferido pela Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, o valor dos serviços será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes deste contrato, às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

6.5.1 - A execução parcial dos serviços implica em sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

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

7.2 - Para efeito de pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar na sede da **CONTRATANTE** no primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, as faturas e relatório mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente (Vigilância Sanitária, Fiscal, Trabalhista e outras que se apliquem ao ajuste);

8.1.2 - selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados negativos de antecedentes civis e criminais, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 000.000.000
DE 1998

- 8.1.3 - manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**;
- 8.1.4 - manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual- EPI's;
- 8.1.5 - manter sediado junto ao **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.1.6 - manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 8.1.7 - identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;
- 8.1.8 - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.1.9 - nomear encarregados responsáveis pelos serviços com missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador ou servidor especialmente designado para esta finalidade dos serviços do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes;
- 8.1.10 - responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- 8.1.11 - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus empregados;
- 8.1.12 - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 8.1.13 - instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;
- 8.1.14 - exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 8.1.15 - fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.1.16 - prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes, desinfetantes, materiais de limpeza e higiene, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações. Papel higiênico, sabonete e papel toalha serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**, todos os demais insumos correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 8.1.17 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 8.1.18 - Atender as convocações para prestação de serviços diversos, contida na Cláusula Primeira deste contrato, pela **CONTRATANTE**.
- 8.1.19 - apresentar, ao **CONTRATANTE**, no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções no **CONTRATANTE**. Esta relação será refeita e reapresentada toda vez que houver alteração no quadro de funcionários da **CONTRATADA**.
- 8.2 - Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das Especificações Técnicas e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:
- 8.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2.2 - Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 8.2.3 - Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do **CONTRATANTE**, por força deste contrato;

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

11/05/2021
15

8.2.4 - Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

8.2.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

8.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminam em sua habilitação na fase da licitação.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

9.1.1 - ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.1.2 - examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.1.3 - solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam as necessidades.

9.2 - A fiscalização a ser exercida pelo **CONTRATANTE** sobre as atividades da **CONTRATADA** na execução do ajuste, relativamente à relação dos serviços constante do item 1.2 da Cláusula Primeira deste contrato, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive sua periodicidade e qualidade, devendo a **CONTRATADA** dimensionar o pessoal necessário ao mais completo atendimento às bases contratadas.

9.3 - A fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não exclui nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

10.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

10.2 - A **CONTRATADA** sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 8 de junho de 1994 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO.

11 - A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratado, sob pena de ser ele rescindido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO.

12 - Fica eleito o Foro da cidade de Catanduva, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de forma e teor, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Catanduva - SP, em de de 2.021.

7



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL
FLS. _____

GLEISON BEGALLI ROCHA
Presidente da Câmara
CONTRATANTE

(.....)
(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG....:

2. _____

Nome:

RG....:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



TOMADA DE PREÇO Nº 01 / 2.021.

ANEXO IX.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

(Nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr....., portador do R.G
nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, que atende a
todos os requisitos solicitados no presente Edital e respectivos anexos, em especial, no que se refere à
sua habilitação.

Local, de de 2.021

Nome Titular Responsável p/ empresa

RG

CPF

2



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
Estado de São Paulo



RECIBO

Declaro que recebi / retirei, nesta data, cópia do Edital, referente a Tomada de Preço nº 01/21, que trata da Contratação de Empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra de 4 (quatro) auxiliares de limpeza, sendo os mesmos com carga horária diária de oito (8) horas cada, além das horas prestadas nas sessões legislativas ordinárias anual, ou seja, de 01/02 à 30/06 e de 01/08 à 15/12, com início às 17:30 horas até seu encerramento, incluindo-se as sessões extraordinárias, solenes, comemorativas ou de julgamento, além do fornecimento de saneantes domissanitários e materiais para limpeza e higiene das instalações e equipamentos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, na cidade de Catanduva-SP.

Catanduva - SP, em ____ / ____ / 2.021.

Nome: _____

RG. nº: _____

(Carimbo do CNPJ da empresa):