



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### EDITAL

PROCESSO CM Nº 01631/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022

A Câmara Municipal de São Caetano do Sul por autorização do Senhor Presidente, mediante Pregoeiro, indicado pela Portaria nº 10136/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, pelo regime de execução contratual de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 9459/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### **1- PREÂMBULO**

1.1 A sessão pública será realizada na Câmara Municipal de São Caetano do Sul, situada à Avenida Goiás, nº 600 – Centro – São Caetano do Sul – SP, **no dia 14 de outubro de 2022, com início às 14:00 horas, horário de Brasília – DF**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, da Equipe Técnica e da Equipe Jurídica, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço retro mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

### **2- DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza (lote 01), de recepção (lote 02) e de motoristas (lote 03), mediante postos de trabalhos, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital Pregão Presencial nº 14/2022, pelo período de 12 (doze) meses.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### **3- DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**

3.1 As empresas interessadas em participar do certame poderão facultativamente realizar vistoria técnica, nos termos do **ANEXO II**, sendo que a escolha do profissional responsável por efetuar a referida vistoria fica a cargo da licitante, a fim de tomar ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, para adequada formulação da proposta comercial e **cujo comprovante de vistoria deverá constar do Envelope nº 02 – da HABILITAÇÃO.**

3.2 As visitas acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, salvo no período de suspensão do certame, caso haja, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 09:00 às 17:00, as quais serão acompanhadas por funcionários da Câmara Municipal, cujo agendamento deverá ser efetuado previamente através dos telefones (11) 4228-6416 / (11) 4228-6006 / (11) 4228-6417 e/ou por e-mail: [licitacao@camarascsp.gov.br](mailto:licitacao@camarascsp.gov.br), ocasião em que será emitido o comprovante de vistoria técnica.

3.3 As empresas interessadas que não desejarem realizar a vistoria técnica prevista no item “3.1” deverão declarar, nos termos do **ANEXO III**, que tem conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza, inserindo a citada declaração no **Envelope nº 02 – da HABILITAÇÃO.**

### **4- DA FORMALIZAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E CONSULTAS AO PROCESSO**

4.1 A formalização de impugnações, recursos e consultas ao processo, observados os prazos legais, serão dirigidas ao Pregoeiro e será efetivada através de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser entregue na Câmara Municipal, no Setor de Pregão, no horário das 09:00 às 17:00 horas. Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone nº (11) 4228-6006 e fax nº 4229-0363, sempre dirigido ao Pregoeiro ou ainda, através do e-mail [licitacao@camarascsp.gov.br](mailto:licitacao@camarascsp.gov.br)

4.2 Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta verbal.

### **5 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

5.2 Os lances obedecerão ao seguinte fator de redução:

a) LOTE 01: **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**, tomando-se por base, observada a redução mínima, o último lance ofertado.

b) LOTE 02: **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, tomando-se por base, observada a redução mínima, o último lance ofertado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

c) LOTE 03: **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, tomando-se por base, observada a redução mínima, o último lance ofertado.

5.3 O valor máximo estimado para a contratação dos objetos da presente licitação é de:

a) LOTE 01: **R\$ 948.986,10 (novecentos e quarenta e oito mil, novecentos e oitenta e seis reais e dez centavos)**.

b) LOTE 02: **R\$ 227.120,10 (duzentos e vinte e sete mil, cento e vinte reais e dez centavos)**;

c) LOTE 03: **R\$ 1.322.140,08 (um milhão, trezentos e vinte e dois mil, cento e quarenta reais e oito centavos)**.

### **6- DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 01)**

6.1 A Proposta comercial deverá ser elaborada nos moldes do **Anexo IV** do presente Edital.

### **7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

#### **7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) 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) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo V** deste edital.

**7.2 Caso os documentos acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.**

### **8- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Regularidade, mediante certidão conjunta negativa, e débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União instituída pela Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014,



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

inclusive quanto seguridade social, respeitando a unificação estabelecida conforme orientação do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

g) Prova da Regularidade para com o Cadastro de Informativo Municipal – CADIN do Município de São Caetano do Sul, emitida pelo site: <http://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br>.

### **8.1 Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.**

## **9- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste pregão. Poderão participar do processo licitatório empresas em processo de recuperação judicial, nos termos e condições estabelecidos nos precedentes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Processos TC-3987.989.15-9 e TC-4033.989.15-3), verificada a viabilidade econômico-financeira da empresa no que se refere ao bom andamento do plano de recuperação deferido.

9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar 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 da apresentação da proposta. Será admitida, evidentemente, a autenticação eletrônica, caso a escrituração contábil seja eletrônica e deste modo transmitida via SPED à Receita e a registro da respectiva Junta Comercial.

9.2.1. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

9.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, ou seja, quando a licitante dispuser de Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um) inteiro, e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou inferior a 1,0 (um) inteiro, cujo resultado será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

### **ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

Ativo Circulante + Realizável em longo prazo

---

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

### **ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

### **ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL**

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

---

Ativo Total

9.4 A licitante que apresentar resultado diverso do exigido no item 9.3, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

## **10- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos da súmula 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>, no que couber.

10.2 Entende-se por pertinentes e compatíveis o (s) atestados (s) que comprove (m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer.

---

<sup>1</sup> Súmula nº 24, TCE/SP – “Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.”



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

10.3 O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

### **11- DAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

11.1 OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS, EM CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU EM PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL OU POR SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.

11.2 EVENTUAIS DOCUMENTOS A SEREM AUTENTICADOS PELOS SERVIDORES SERÃO CONFERIDOS E AUTENTICADOS COM ANTECEDÊNCIA DE 15 (QUINZE) MINUTOS DO HORÁRIO PARA ABERTURA DO CERTAME.

11.3 OS DOCUMENTOS EMITIDOS VIA INTERNET SERÃO CONFERIDOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, NA SESSÃO PÚBLICA.

11.4 OS DOCUMENTOS REQUERIDOS NO PRESENTE CERTAME PODERÃO SER ASSINADOS POR MEIO DE ASSINATURA DIGITAL, EM CONFORMIDADE COM A MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200/2001, DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.

11.5 A AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ADSTRINGIR-SE-Á A CADA LOTE A SER DIPUSTADO PELO LICITANTE.

### **12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas com a execução do presente certame onerarão a dotação orçamentária de nº 01.01.01.01.031.0001.2089.33903900 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

### **13- DA PARTICIPAÇÃO**

13.1 As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos por meio eletrônico < [www.camarascsp.gov.br](http://www.camarascsp.gov.br) >, ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição na Câmara Municipal de São Caetano do Sul no endereço mencionado no item 1.1 do presente Edital.

13.2 É importante o acesso frequente à página eletrônica da Câmara Municipal, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre o edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, juntos ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

13.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, atendendo ao direito de prioridade para a microempresa e empresa de pequeno



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

porte para efeito do desempate quando verificado ao final da fase de lances (disputa de preços).

13.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observados os termos da Súmula 51 do TCE/SP.
- b) Que possuam os administradores ou detentores do controle da empresa participante desta licitação, vínculo direto ou indireto com o Município de São Caetano do Sul (Poder Executivo / Poder Legislativo) ou com quaisquer dos responsáveis por esta licitação, nos termos do art. 9º, da Lei federal nº 8.666/93.
- c) Possuir em seu Contrato Social ou Estatuto finalidade ou objeto incompatível com o objeto deste Edital.

### **14- DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

14.1 Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar na data e horário designados no presente Edital.

14.2 O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;
- b) Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.
- c) Em sendo Procurador deverá ser apresentado Contrato social ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito.
- d) As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para a os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

14.3 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

14.4 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela empresa Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na proposta escrita.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

14.5 O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

### **15- DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”**

15.1 Todos os licitantes deverão entregar em separado (**fora dos envelopes**), declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo VI**), em papel timbrado da empresa.

15.2 Os licitantes que se encontrarem na condição de pequena empresa, deverão apresentar o **Anexo VII** e o **Anexo VIII** - Declaração de que se encontram enquadrada na condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

15.3 Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando externamente os seguintes dados:

#### **ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

Abertura dia **14/10/2022** às **14:00 horas**

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

#### **ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

Abertura dia **14/10/2022** às **14:00 horas**

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:





## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

15.4 A proposta de preços deverá estar integralmente preenchida, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados no **Anexo IV**, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

15.5 O preço unitário e global, conforme definido no **Anexo IV – Proposta Comercial** deverão ser expressos em moeda corrente nacional, e em algarismos com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

15.6 Aos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, e demais componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

15.7 O prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão.

15.8 A licitante deverá atender para execução do objeto da presente licitação aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

15.9 Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações ou quantidades contidas no **Anexo I** deste Edital serão desclassificados.

15.10 Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

15.11 O envelope nº 02 – Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior os documentos devidamente autenticados, nos termos do Item 11.

15.12 Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade.

15.13 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **16- DA ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO**

16.1 O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horários previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes.

16.2 Após o credenciamento as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **Anexo VI**, em separado dos envelopes de proposta comercial e habilitação e, no caso de ME e EPP, com os envelopes, separadamente, os documentos constantes dos **Anexos VII e VIII**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

16.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

16.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas, respectivamente:

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

16.5 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou, ainda, se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

16.6 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

16.7 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem "a", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

16.8. A critério da Câmara Municipal de São Caetano do Sul poderão ser convocados outros funcionários desta Edilidade para emissão de pareceres técnicos.

16.9 O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 5.1 do Edital.

### **17 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

17.1 O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, aplicando-se o fator de redução constante do item 5.2 do Edital.

17.2 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

17.4 Neste momento deverá o Pregoeiro verificar se há licitante na condição de pequena empresa, e em caso positivo, indagar se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas, trazidas pelas Lei Federal nº 123/2006.

17.5 Nas licitações do tipo menor preço, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei nº 123/2006.

17.6 Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou de menor preço.

17.7 Na hipótese de empate, nos termos das Lei Federal nº 123/06, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor.

b) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta verbal, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, por item em situação de empate, se caso for, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação na forma do item “b”, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem em situação de empate, na ordem classificatória, para exercerem os mesmos direitos.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá primeiro apresentar a melhor oferta.

17.8 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores.

17.9 Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

17.10 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

17.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

## **18- DA HABILITAÇÃO**

18.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

a habilitação, inclusive e mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

18.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.4 Caso a proponente classificada com o menor preço desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**18.5 A licitante devidamente enquadrada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte em conformidade com a Lei Federal nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

18.6 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Federal nº 123/06, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

18.6.1 O prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte mencionado no item anterior poderá, a critério do Sr. Pregoeiro, mediante requerimento do licitante, ser prorrogado por igual período.

18.7 A não regularização da documentação pelo prazo concedido no item 19.6. e eventualmente ao prazo do item 19.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93.

18.8 Encerrada a sessão pública do pregão, observada a comprovação da regularidade fiscal para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstas nos itens do edital, a licitante declarada vencedora, independentemente de sua condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverá entregar no prazo de até 02 (dois) dias após a reunião do pregão, nova proposta de preço, devidamente formalizada e readequada ao lance verbal vencedor, sob pena de decair seu direito à contratação.

### **19- DOS PRAZOS DE IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

19.1 As impugnações ao edital serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e deverá ser dirigida ao pregoeiro nos termos constantes no item 4.1. deste instrumento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

19.2 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos, relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e funcionários da Câmara Municipal, através de requerimento por escrito, enviados através do **e-mail: [licitacao@camarascsp.gov.br](mailto:licitacao@camarascsp.gov.br)**, no prazo de até dois dias úteis anteriores, à data da abertura da Sessão Pública.

19.3 Deferida a impugnação contra o ato convocatório e preenchidos os requisitos legais, será designada nova data para realização do certame.

### **20- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1 Caberá recurso nos casos previstos, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contrarrazões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

20.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

20.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

20.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

### **21- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

21.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

21.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo pregoeiro do objeto ao proponente vencedor, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

21.3 Após a homologação os envelopes Documentação das licitantes desclassificadas ou que restaram vencidas na fase de lances, que não forem retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

### **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

22.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação para cada lote.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

22.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

22.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da CONTRATANTE, em conta a ser designada.

22.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

22.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 22.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 22.3 do Edital.

22.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

22.3.2. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

22.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

22.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

22.4.1. Caso fortuito ou força maior;

22.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

22.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

22.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

22.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

22.7. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA realize o levantamento do depósito em dinheiro.

### **23- DO CONTRATO**

23.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, dentro das disposições legais vigentes à época.

23.2 Após adjudicado e homologado o presente certame, a licitante declarada vencedora deverá comparecer dentro de até **05 (cinco) dias** contados da convocação para a assinatura do contrato respectivo.

23.3 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 23.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

23.4 Constam da Minuta de Contrato que compõe o **ANEXO IX**, as condições e prazo para prestação dos serviços, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.

### **24- DAS PENALIDADES**

24.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas neste Edital, e do contrato (**ANEXO IX**), fazendo o mesmo parte integrante deste instrumento convocatório, a "CONTRATANTE" reserva-se no direito de aplicar à "CONTRATADA":

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato.
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de a contratada deixar, injustificadamente, de cumprir quaisquer obrigações do Edital e de seus anexos não previstas nos itens "24.1.a" e "24.1.b".



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

24.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

24.3 As penalidades previstas no Edital e no Contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

24.4 A “CONTRATADA” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

### **25- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, Equipe Técnica e Equipe Jurídica, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

25.2 Em caso de dúvida quanto à especificação dos produtos e/ou serviços, a área técnica poderá solicitar documentos que comprovem que este encontra-se de acordo com as normas vigentes, sendo o ônus por parte da CONTRATADA.

25.3 Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.4 Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

25.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6 Poderá ser permitida a subcontratação do objeto da presente licitação desde que haja comprovada justificativa e expressa anuência da CONTRATANTE. Sendo que a responsabilidade e todas as obrigações decorrentes de eventual subcontratação será integralmente da CONTRATADA e não implicará em acréscimo no valor global.

25.7 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

25.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

25.9 A Câmara Municipal de São Caetano do Sul se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

25.10 A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que publica os atos oficiais da Câmara Municipal de São Caetano do Sul.

25.11 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

25.12 O foro da Comarca de São Caetano do Sul é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

25.13 Este Edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

### **Anexos que são partes integrantes e indissociáveis do presente Edital:**

**Anexo I - Termo de Referência;**

**Anexo II – Termo de Vistoria Técnica Facultativa;**

**Anexo III – Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica;**

**Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial;**

**Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;**

**Anexo VI - Modelo de Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;**

**Anexo VII - Modelo de Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação para as ME e EPP;**

**Anexo VIII - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**

**Anexo IX - Minuta de Contrato.**

São Caetano do Sul, 28 de setembro de 2022.

**ANACLETO CAMPANELLA JUNIOR**  
**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO CM Nº 01631/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022

#### **1 – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza (lote 01), de recepção (lote 02) e de motoristas (lote 03), mediante postos de trabalhos, pelo período de 12 (doze) meses.

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

A terceirização de serviços de limpeza<sup>2</sup>, de recepção<sup>3</sup> e de motoristas<sup>4</sup> é uma realidade na Administração Pública, sendo este tipo de contratação recorrente em todas as esferas do Poder Público, inclusive pelo próprio Egrégio Tribunal de Contas e pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado.

O benefício direto para Administração resultante da contratação em tela constitui-se na maior eficiência na consecução dos serviços pretendidos, bem como na economicidade, haja vista que sabidamente a deflagração de concurso público e formação de quadro específico onera severamente o orçamento público.

No mais, ainda no campo da otimização dos serviços, resta evidente que os serviços contratados são prestados por empresas especializadas que detêm conhecimento técnico para realização dos trabalhos, o que novamente reforça uma melhor gestão de recursos humanos, de insumos e financeiros.

Por fim, imperioso consignar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e esta Câmara Municipal de São Caetano do Sul.

---

<sup>2</sup> Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Processo SEI nº 1409/2022-67. Pregão Eletrônico nº 08/2022. Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na Unidade Regional de Marília (UR-04). Disponível em < <https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/tce-0822>>

<sup>3</sup> Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Processo SEI nº 1557/2020-10. Pregão Eletrônico nº 38/2020. Objeto: Prestação de serviços de apoio administrativo/operacional, compreendendo postos de ascensorista, de recepcionista, de telefonista e de encarregado geral, para executar suas atividades nas dependências dos Edifícios Sede e Anexos I e II do TCESP. Disponível em < <https://www4.tce.sp.gov.br/licitacao/tce-3820>>

<sup>4</sup> Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Pregão Eletrônico nº 182/18 - Processo nº 107113/18 - OFERTA DE COMPRA (OC) Nº 030030000012018OC00190, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de motorista fixo e eventual nas categorias C e D para atender os prédios da Capital do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Abertura da Sessão Pública: dia 25/09/2018, às 10:30 horas Disponível em < <https://www.tjsp.jus.br/adm/portal-servicos-frontend/portal-servicos-scl/edital/2519>>.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### 3 – DESCRITIVO

A Contratada deverá preencher os postos abaixo discriminados conforme a jornada de trabalho estabelecida:

LOTE	POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADES	JORNADA DE TRABALHO
LOTE 01	Posto de Encarregado	01	44 Horas Semanais
	Posto de Auxiliar de Limpeza	16	44 Horas Semanais
	Posto de Limpador de Vidros	01	44 Horas Semanais
LOTE 02	Posto de Recepção	04	44 Horas Semanais
LOTE 03	Posto de Motorista	19	44 Horas Semanais

**3.1.** A CONTRATANTE não fica obrigada a realizar a contratação dos postos de trabalho na totalidade e nas quantidades estimadas acima, sendo que a CONTRATANTE realizará somente o pagamento de acordo com os serviços efetivamente prestados.

**3.1.1** Para fins desta contratação, a estimativa de prestação de serviços é de 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis no período de 12 (doze) meses, considerando a estimativa de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.

### **4 – LOTE 01 (POSTO DE ENCARREGADO, POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA E POSTO DE LIMPADOR DE VIDROS)**

**4.1** A empresa licitante deverá fornecer para consecução dos serviços constantes no LOTE 01 os seguintes postos de trabalho, respeitando-se, inclusive, o quantitativo mínimo descrito:

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE	JORNADA DE TRABALHO
Posto de Encarregado	01	44 Horas Semanais
Posto de Auxiliar de Limpeza	16	44 Horas Semanais
Posto de Limpador de Vidros	01	44 Horas Semanais



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.1.1.** A CONTRATANTE não fica obrigada a realizar a contratação dos postos de trabalho na totalidade e nas quantidades estimadas acima, sendo que a CONTRATANTE realizará somente o pagamento de acordo com os serviços efetivamente prestados.

**4.1.2** Para fins desta contratação, a estimativa de prestação de serviços é de 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis no período de 12 (doze) meses, considerando a estimativa de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.

**4.2** Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, com sede na Avenida Goiás, 600, Centro, CEP: 09521-300, São Caetano do Sul/SP, de segunda à sexta feira, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentre os períodos de 06:00 às 19:00 horas.

**4.3** Conceitua-se Limpeza como o processo de localizar, identificar, conter, remover e desfazer-se de forma adequada, de substâncias indesejáveis, ou seja, poluentes, de uma superfície ou ambiente. Um conceito mais abrangente: Limpeza é a remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente.

**4.4** Para todos os fins deste instrumento, são considerados como pisos frios aqueles constituídos/ revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, carpetes e similares.

**4.5** As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, as áreas de planta baixa.

**4.5.1** Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, de cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes.

**4.5.2** Os quantitativos foram desenvolvidos com base nas especificações obtidas das plantas e projetos do edifício.

**4.6** As produtividades adotadas são conservadoras e deverão ser adaptadas para situações específicas, posto que a pretensa contratação é a primeira realizada pela Contratante.

**4.7** Na contratação de serviço de limpeza diária para áreas externas (pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e varrição de passeios e arruamentos) deve-se observar as diferenças existentes na caracterização das áreas e descrição dos serviços, tendo em vista que, apesar de apresentarem a mesma frequência de limpeza, têm produtividades distintas.

**4.8** As Especificações Técnicas, os Critérios para Composição de Preços, os Encargos Sociais, os Benefícios e Despesas Indiretas – BDI e os Critérios de Reajuste de Preços foram desenvolvidos levando-se em consideração a especificidade da contratação.

**4.9** O presente termo de referência foi confeccionado observando-se a legislação sobre licitações e contratos, bem como legislação específica e complementar referente aos serviços, trabalhistas, previdenciária, tributária/fiscal e acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria profissional.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.10** O presente instrumento abrange os principais e mais comuns itens de prestação de serviços de higienização, saneamento e asseio, a saber:

**4.10.1** Áreas Internas: pisos acarpetados;

**4.10.2** Áreas Internas: pisos frios;

**4.10.3** Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações;

**4.10.4** Vidros Externos e Internos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência face interna semanal e face externa mensal.

**4.11** Metragem aproximada das áreas:

### PISOS

TIPOS DE ÁREA	LOCALIZAÇÃO	AREA M <sup>2</sup>
Piso Frio Área Interna	Subsolo	180 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Interna	Térreo	600 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Interna	Plenário	450 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Interna	1º Andar	1050 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Interna	2º Andar	950 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Interna	3º Andar	1050 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Externa	Subsolo e Térreo (Estacionamento)	1700 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Externa	1º Andar	340 m <sup>2</sup>
Manta Impermeabilizante Área Externa (Varrição)	2º Andar	340 m <sup>2</sup>
Piso Acarpetado Área Interna	Plenário	150 m <sup>2</sup>
Piso Frio Área Externa (Rampa)	Externo	70 m <sup>2</sup>
Piso Frio com Térreo	Corredores Externos	480 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>		<b>7.360 m<sup>2</sup></b>

### SANITÁRIOS

SANITÁRIOS	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	VASOS	LAVABOS	MICTÓRIOS
Sanitários Públicos	Plenário	3	7	5	2
Sanitários Públicos	Térreo	2	8	4	3
Sanitários Públicos	3º Andar	4	16	8	6



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Sanitário Exclusivos Funcionários	Subsolo	1	1	1	0
Sanitário Exclusivos Funcionários	Plenário	2	2	2	0
Sanitário Exclusivos Funcionários	1º Andar	5	17	9	6
Sanitário Exclusivos Funcionários	2º Andar	4	16	8	6
<b>Total</b>		<b>21</b>	<b>67</b>	<b>37</b>	<b>23</b>

### VIDROS INTERNOS E EXTERNOS DE ATÉ 2,5 METROS DE ALTURA

VIDROS	LOCALIZAÇÃO	AREA M <sup>2</sup>
Vidros Internos e Externos de até 2,5 metros de altura	Térreo	180 m <sup>2</sup>
	Plenário	60 m <sup>2</sup>
	1º Andar	560 m <sup>2</sup>
	2º Andar	330 m <sup>2</sup>
	3º Andar	330 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1460 m<sup>2</sup></b>

#### 4.12 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS:

Consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.

##### 4.12.1 DIÁRIA:

4.12.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.

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

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

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

4.12.1.4 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.12.1.5** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

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

**4.12.1.7** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **4.12.2 SEMANAL**

**4.12.2.1** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**4.12.2.2** Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

**4.12.2.3** Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

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

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

**4.12.2.6** Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

**4.12.2.7** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **4.12.3 MENSAL**

**4.12.3.1** Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

**4.12.3.2** Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

**4.12.3.3** Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **4.12.4 BIMESTRAL**

**4.12.4.1** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

**4.12.4.2** Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

**4.12.4.3** Executar os demais serviços considerados necessários à frequência Bimestral.

### **4.12.5 TRIMESTRAL**

**4.12.5.1** Efetuar higienização e conservação das áreas acarpetadas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.12.5.2** O processo de higienização e conservação dos carpetes deve ser 100% a seco em todas as áreas do ambiente a fim de deixá-las adequadamente higienizadas e conservadas.

**4.12.5.3** Não será aceito qualquer processo que envolva água, detergente, solventes químicos ou outro produto na forma líquida, evitando assim, problemas de interdição das áreas por períodos superiores a 60 minutos; desbotamento das fibras do carpete; danos aos sistemas de cabeamento estruturado e elétrica; e principalmente não criando uma fonte de proliferação de colônias de microrganismos nas superfícies acarpetadas através do residual deixado por processo molhado.

**4.12.5.4** Será aceito somente processos que utilizam micropartículas adsorventes, 100% secas e inorgânicas que irão promover através do processo de escovação sua distribuição homogênea em todos os níveis da fibra (superior, intermediária e profunda) permitindo o contato total do produto com a sujidade.

**4.12.5.5** O método de aplicação dos produtos deverá ser conforme abaixo descrito: Aplicação do DNR (Detergente Neutralizador de Resíduos); Escovação do carpete, com aspirador escovador; Aplicação de produto adequado; Nova escovação das fibras do carpete; Aspiração; Vistoria final para identificação de eventuais manchas; Aplicação de removedor, para retirada de eventuais manchas.

**4.12.5.6** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos), deverão ser segregados e ter destinação adequada, a ser efetivado pela Contratada.

**4.13 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: ÁREAS INTERNAS -PISOS FRIOS:** Consideram-se como áreas internas -pisos frios - aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

### **4.13.1 DIÁRIA:**

**4.13.1.1** Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso e/ou produto que melhor se adequar ao piso existente;

**4.13.1.2** Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

**4.13.1.3** Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

**4.13.1.4** Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

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

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





## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

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

b) evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

**4.13.1.7** Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

**4.13.1.8** Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

**4.13.1.9** Passar pano úmido, e/ou material adequado para a remoção da sujeira e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

**4.13.1.10** Limpar os elevadores com produto adequado;

**4.13.1.11** Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

**4.13.1.12** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **4.13.2 SEMANAL**

**4.13.2.1** Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização ou produto que melhor se adéque aos diferentes tipos de materiais;

**4.13.2.2** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**4.13.2.3** Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

**4.13.2.4** Limpar as forrações de couro ou plástico ou tecido em assentos e poltronas com produto adequado;

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

**4.13.2.6** Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

**4.13.2.7** Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

**4.13.2.8** Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

**4.13.2.9** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **4.13.3 MENSAL**

**4.13.3.1** Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

**4.13.3.2** Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

**4.13.3.3** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### 4.13.4 TRIMESTRAL

4.13.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

4.13.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.13.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

**4.14 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES:** Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações - aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

#### 4.14.1 DIÁRIA:

4.14.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.14.1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;

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

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

4.14.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

4.14.1.6 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item “**UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**” abaixo.

#### 4.14.2 SEMANAL

4.14.2.1 Lavar os pisos e corrimãos;

4.14.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.14.3 MENSAL

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.14.3.2** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**4.15 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: VIDROS INTERNOS - FREQUÊNCIA SEMANAL:**  
Consideram-se internos, os vidros das janelas (esquadrias) e divisórias, com altura máxima de até 2,50 metros de altura.

### **4.15.1 SEMANAL**

**4.15.1.1** Limpar todos os vidros face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

### **4.16 USO RACIONAL DA ÁGUA**

**4.16.1** A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

**4.16.2** 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;

**4.16.3** Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

**4.16.4** Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens.

**4.16.5** Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

**4.16.6** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

### **4.17 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

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

**4.17.2** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

**4.17.3** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.17.4** Sugerir à Contratante, medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

**4.17.5** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, utilizar ao remover o pó de cortinas ou persianas, utilizar equipamentos/ferramentas que são utilizados para a limpeza desses itens, este serviço sem a utilização de equipamentos elétricos, esse serviço consiste em utilizar um equipamento que possui panos/flanelas para remover o pó sem a necessidade de retirar as persianas/cortinas do local instalado, diminuindo a utilização de um aspirador de pó.

**4.17.6** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

**4.17.7** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, evitando o uso de extensões elétricas;

**4.17.8** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

### **4.18 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**4.18.1** A Contratada deverá separar pilhas e baterias dispostas para descarte pela Contratante que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

**4.18.2** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

**4.18.3** Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;

**4.18.4** Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

b) **MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional. Para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

c) Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

**4.18.5** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

**4.18.6** 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.

### **4.19 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

**4.19.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

**4.19.2** 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;

**4.19.3** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

**4.19.4** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013.

**4.19.5** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto no 8.077 de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976).

**4.19.6** Fica terminantemente **proibida** a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**4.19.7** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010;

**4.19.8** 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 RDC 180 de 03 de outubro de 2006.

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; 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;

**4.19.9** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

a) Fica terminantemente **proibida** a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução -RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003;

b) Fica **proibida** a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da legislação em vigor.

**4.19.10** Apresentar ao Contratante, 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;

### 4.20 RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS PARA USO MENSAL

ITEM	PRODUTOS	UNID	QUANTDADE
1	Água Sanitária 2,5% 5 Litros	Galão	87
2	Desinfetante Concentrado 5 Litros	Galão	11
3	Desinfetante Sanitário Uso Geral 5 Litros	Galão	11
4	Detergente 500 ml	Frasco	22
5	Limpador Multiuso 500 ml	Frasco	52
6	Limpa Vidro 500 ml	Frasco	52
7	Lustra Móveis 200 ml	Frasco	17
8	Espuma limpadora 400 ml	Frasco	4
9	Sabão em pó 1 kg	kg	58



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

10	Pasta Saponácea 500 gramas	frasco	10
11	Refil Odorizador de Ambiente Automático 250 ml	Frasco	13
12	Refil Aerosol Multi Inseticida Automático 250 ml	Frasco	4
13	Tapetinho perfumado para Mictório	Unid.	10
14	Cera Líquida 500 ml	Frasco	10
15	Saponáceo Cremoso 250 ml	Frasco	17
16	Sabonete Líquido Cremoso 5 Litros	Galão	10
17	Removedor de Cera 5 Litros	Galão	1
18	Cera Líquida Alto Brilho 5 Litros	Galão	3
19	Base Seladora 5 Litros	Galão	3
20	Álcool 70% Líquido 1 Litro	Litro	67
21	Limpa Carpete Seco 500 ml	Unid.	4
22	Pedra Sanitária Vaso	Unid.	100
23	Pedra Sanitária Mictório	Unid.	25
24	Esponja de Nylon Dupla Face	Uni	54
25	Luva em Látex Forrada P	Par	8
26	Luva em Látex Forrada M	Par	17
27	Luva em Látex Forrada G	Par	42
28	Luva Nitrílica G caixa com 100 unidades	CX	10
29	Flanela Branca 40 x 60	Uni	25
30	Disco Removedor 350mm Preto	Uni	21
31	Papel Toalha Interfolhado caixa com 4800 folhas	CX	43
32	Papel Higiênico Rolão Folha Dupla 250m – Caixa com 8 rolos	CX	22
33	Saco Plástico de Lixo Preto 100 Litros – Fardo com 100 unidades	Fardo	17
34	Saco Plástico de Lixo Preto 30 Litros – Fardo com 100 unidades	Fardo	8
35	Spray Limpador de Inox 500 ml	Unid.	4



#### **4.20.1 RELAÇÃO ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS PARA USO MENSAL**

<b>ITEM</b>	<b>PRODUTOS</b>
1	Pá para Lixo
2	Balde 10 litros
3	Vassoura Tipo Feiticeira
4	Rodos 40cm, 60cm, 100cm
5	Aspirador de Pó
6	Carrinho para Execução de Serviço de Limpeza
7	Carrinho Transportador de Material de Limpeza
8	Enceradeira Industrial
9	Escada
10	Extensões Elétrica
11	Mangueira
12	Máquina de Alta Pressão e de Limpeza a vapor
13	Máquina de Lavar Piso
14	Mop

#### **4.21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.21.1** Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos das especificações constantes neste Edital;

**4.21.2** Fiscalizar a prestação dos serviços, zelando por seu fiel cumprimento, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados, reservando-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços que não atenderem as especificações técnicas pactuadas;

**4.21.3** Comunicar à contratada sobre quaisquer irregularidades dos serviços prestados;

**4.21.4** Acompanhar, prestar informações, esclarecer e providenciar correções necessárias para execução dos serviços;

**4.21.5** Aplicar à Contratada, as penalidades regulamentares e contratuais, se for o caso;

**4.21.6** Indicar as instalações sanitárias;

**4.21.7** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

- 4.21.8** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 4.21.9** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.21.10** Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 4.21.11** Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.21.12** Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 4.21.13** Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 4.21.14** Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 4.21.15** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 4.21.16** Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 4.21.17** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 4.21.18** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

### **4.22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.22.1** Executar nas condições previstas neste instrumento, os serviços objeto deste ajuste;
- 4.22.2** Prestar os serviços nas quantidades e prazos estabelecidos no Edital, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de referência.
- 4.22.3** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

o fornecimento/prestação dos materiais/serviços.

**4.22.4** Manter-se, durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.22.5** Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.

**4.22.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**4.22.7** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Municipalidade ou a terceiros.

**4.22.8** Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as normas técnicas dedicadas ao assunto;

**4.22.9** Disponibilizar mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas.

**4.22.10** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**4.22.11** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

**4.22.12** Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrado sem suas carteiras de trabalho;

**4.22.13** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs; assim como cumprir com norma de regularidade (NR's), emitindo documento pertinente.

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

**4.22.15** 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;

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

**4.22.17** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

pertinentes;

**4.22.18** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**4.22.19** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

**4.22.20** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

**4.22.21** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo a CONTRATADA todos os saneantes domissanitários, materiais, 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 legislação;

**4.22.22** A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

**4.22.23** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

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

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

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

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

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

**4.22.29** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

- 4.22.31** Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus profissionais, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 4.22.32** Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, de acordo com as especificações deste edital;
- 4.22.33** Fornecer curso e/ou treinamento aos seus profissionais somente fora do expediente normal de trabalho;
- 4.22.34** Substituir os profissionais faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 4.22.35** Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando identificação;
- 4.22.36** Substituir os profissionais, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- 4.22.37** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos;
- 4.22.38** Não permitir que seus profissionais tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.
- 4.22.39** A Contratada deverá indicar à Contratante o nome de seu preposto ou profissional com competência para manter entendimentos e receber comunicações ao órgão/preposto incumbido da fiscalização do contrato e comunicar as ocorrências durante a execução contratual, transmitidas pelos Coordenadores.
- 4.22.40** Comunicar verbal e imediatamente, ao preposto do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 4.22.41** Cumprir as instruções complementares do preposto do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus profissionais nos Prédios da Contratante;
- 4.22.42** Deverá a Contratada assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 4.22.43** A Contratada deverá realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

verificação pelo preposto do contrato;

**4.22.44** A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**4.22.45** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;

**4.22.46** Deverá ser feito seguro de seus profissionais contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, sem custo adicional à Contratante.

### **5 – LOTE 02 (POSTO DE RECEPÇÃO)**

**5.1** A empresa licitante deverá fornecer para consecução dos serviços constantes no LOTE 02 os seguintes postos de trabalho, respeitando-se, inclusive, o quantitativo mínimo descrito:

<b>LOTE</b>	<b>POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
LOTE 02	Posto de Recepção	04	Posto de Recepcionista 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

**5.1.1.** A CONTRATANTE não fica obrigada a realizar a contratação dos postos de trabalho na totalidade e nas quantidades estimadas acima, sendo que a CONTRATANTE realizará somente o pagamento de acordo com os serviços efetivamente prestados.

**5.1.2** Para fins desta contratação, a estimativa de prestação de serviços é de 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis no período de 12 (doze) meses, considerando a estimativa de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.

### **5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.2.1** Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, com sede na Avenida Goiás, 600, Centro, CEP: 09521-300, São Caetano do Sul/SP, de segunda à sexta feira, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentre os períodos de 06:00 às 19:00 horas.

**5.2.2** A contratação de serviços de recepção provém da necessidade de realização de atividades acessórias, tais como identificação, controle de acesso e direcionamento de



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

visitantes. Esses serviços promovem agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pelo CONTRATANTE.

**5.2.3** A prestação de serviços de recepção nos postos fixados pelo CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de empregados capacitados para:

- a. Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- b. Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;
- c. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- d. Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às Unidades Administrativas do CONTRATANTE, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- e. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- g. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;
- h. Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;
- i. Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção.

Obs.: O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

- j. Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
- k. Orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao CONTRATANTE;
- l. Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do CONTRATANTE, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

- m. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- n. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- o. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- p. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- q. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- r. Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- s. Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- t. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do CONTRATANTE; e
- u. Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

**5.2.4** A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

**5.2.5** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços para satisfação do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

### **5.3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**5.3.1** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

**5.3.2** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**5.3.3** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**5.3.4** Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**5.3.5** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**5.3.6** Indicar instalações sanitárias.

**5.3.7** Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet.

### **5.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.4.1** Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE.

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

**5.4.3** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

**5.4.4** Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-lo ao departamento responsável, após devidamente anunciado.

**5.4.5** Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do CONTRATANTE.

**5.4.6** Deverão ser designados para a realização dos serviços empregados devidamente qualificados.

**5.4.7** Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.

**5.4.8** Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.

**5.4.9** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.

**5.4.10** Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**5.4.11** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação.

**5.4.12** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os empregados.

**5.4.13** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

**5.4.14** Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**5.4.15** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

**5.4.16** Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

**5.4.17** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente.

**5.4.18** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

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

**5.4.20** Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

**5.4.21** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

**5.4.22** Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**5.4.23** Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

**5.4.24** Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**5.4.25** Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**5.4.26** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta contratação.

### **6 – LOTE 03 (POSTO DE MOTORISTA)**

**6.1** A empresa licitante deverá fornecer para consecução dos serviços constantes no LOTE 03 os seguintes postos de trabalho, respeitando-se, inclusive, o quantitativo mínimo descrito:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

LOTE	POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADES	JORNADA DE TRABALHO
LOTE 03	Posto de Motorista	19	44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

**6.1.1** A CONTRATANTE não fica obrigada a realizar a contratação dos postos de trabalho na totalidade e nas quantidades estimadas acima, sendo que a CONTRATANTE realizará somente o pagamento de acordo com os serviços efetivamente prestados.

**6.1.2** Para fins desta contratação, a estimativa de prestação de serviços é de 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis no período de 12 (doze) meses, considerando a estimativa de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.

### 6.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.2.1** Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, com sede na Avenida Goiás, 600, Centro, CEP: 09521-300, São Caetano do Sul/SP, de segunda à sexta feira, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, dentre os períodos de 06:00 às 19:00 horas.

**6.2.2.** Compete ao motorista dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota própria ou CONTRATADA pela CONTRATANTE, para atendimento às autoridades, com atenção e cautela, obedecendo, rigorosamente, às leis de trânsito, devendo possuir ainda Carteira Nacional de Habilitação, válida e vigente, no mínimo na categoria “B”.

**6.2.3.** Realizar vistoria do veículo, no início de cada jornada, verificando, no mínimo:

I - Existência de amassados e arranhões na lataria;

II - Limpeza da pintura e do interior;

III - existência e condições dos acessórios obrigatórios (estepe, macaco, chave de roda, triângulo, retrovisores e quebra-sol);

IV - Nível do óleo do motor, do fluido de freio e da água;

V - Parte elétrica, testando o funcionamento de todos os componentes do sistema (buzina, setas, pisca alerta, lanternas, farol alto e baixo, luzes de ré, do painel e interna);

VI - Funcionamento dos cintos de segurança; e

VII - calibragem de pneus.

**6.2.4.** Permanecer nos postos de trabalho à disposição da CONTRATANTE, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

**6.2.5.** Verificar, diariamente, junto ao gabinete da autoridade atendida, o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

- 6.2.6.** Planejar, antecipadamente, o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva requisição;
- 6.2.7.** Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- 6.2.8.** Assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao(s) local(is) de destino do itinerário previsto, antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas;
- 6.2.9.** Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;
- 6.2.10.** Ter domínio de seu veículo, a todo momento, dirigindo-o com atenção e cuidado, indispensáveis à segurança do trânsito;
- 6.2.11.** Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como, reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas, circulação sobre eventuais buracos das vias e de arrancadas e freadas bruscas;
- 6.2.12.** Obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- 6.2.13.** Cumprir todas as normas e determinações legais comunicadas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
- 6.2.14.** Conduzir o veículo em velocidade moderada; reduzir a velocidade e redobrar a atenção quando estiver chovendo e durante a noite;
- 6.2.15.** Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de atenção especial para cumprimento das normas de trânsito;
- 6.2.16.** Evitar arrancadas e freadas bruscas;
- 6.2.17.** Não esboçar nem tentar qualquer reação, na eventualidade de ocorrer furto ou roubo, orientando os passageiros embarcados a fazerem o mesmo;
- 6.2.18.** Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento da CONTRATANTE e de outros órgãos;
- 6.2.19.** Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se;
- 6.2.20.** Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos, salvo autoridades policiais ou de fiscalização do trânsito;
- 6.2.21.** Obedecer às orientações do Setor de Apoio Operacional – SAOP da CONTRATANTE;
- 6.2.22.** Observar regularmente a quilometragem do veículo em condução e, se for o caso, comunicar, de imediato, ao Setor de Apoio Operacional – SAOP da CONTRATANTE e/ou ao fiscal do contrato:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

I - A necessidade de abastecimento de combustível ou troca de óleo, especialmente quando o marcador de combustível apresentar  $\frac{1}{4}$  no seu nível, para os procedimentos necessários, sob pena de responsabilização em eventual dano no veículo e/ou interrupção do serviço.

II - As falhas, deficiências ou danos apresentados nos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de dirigibilidade, integridade, conforto, higiene e de segurança.

III - Eventuais sinistros ocorridos durante a execução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive junto à polícia civil e/ou militar e/ou ao DETRAN, quando for o caso.

**6.2.23.** Prestar primeiros socorros e providenciar o deslocamento à unidade de tratamento de saúde de passageiro, quando possível, ou acionar o resgate pelo SAMU – Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, quando for o caso.

**6.2.24.** Verificar a liberação de poluentes pelo veículo em condução e comunicar ao setor de transporte da CONTRATANTE ou ao fiscal do contrato, se constatada aparente anormalidade, para que a CONTRATANTE tome as providências necessárias à verificação e solução de eventual extrapolação dos limites máximos de emissão de escapamento definidos pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) ou outro órgão competente.

**6.2.25.** Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos ou formulários eletrônicos relacionados com o controle **e utilização dos veículos.**

### **6.3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**6.3.1** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

**6.3.2** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**6.3.3** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**6.3.4** Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

**6.3.5** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**6.3.6** Indicar instalações sanitárias.

**6.3.7** Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet.

### **6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.4.1** Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

- 6.4.2** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.4.3** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.4.4** Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.
- 6.4.5** Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.
- 6.4.6** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.
- 6.4.7** Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 6.4.8** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação.
- 6.4.9** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os empregados.
- 6.4.10** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 6.4.11** Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 6.4.12** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 6.4.13** Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 6.4.14** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente.
- 6.4.15** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 6.4.16** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 6.4.17** Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**6.4.18** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

**6.4.19** Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**6.4.20** Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

**6.4.21** Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**6.4.22** Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

**6.4.23** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta contratação.

**6.4.24** Fica a empresa CONTRATADA integralmente responsável no âmbito cível, criminal, administrativo e financeiro, pelas infrações e/ou multas de trânsito que seus funcionários derem causa.

### **7 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (LOTES 01, 02 E 03)**

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

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

**7.3** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**7.4** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

**7.6** Mediante a execução contratual, a CONTRATANTE irá designar um servidor público para ampla fiscalização do contrato bem como o recebimento de materiais, equipamentos e serviços prestados pela CONTRATADA.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

**ANEXO II**

**TERMO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**

**PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

A empresa..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço .....(citar endereço completo), declara para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**, que o Sr....., representante da empresa, vistoriou nesta data as dependências da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, onde tomou conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura do representante da empresa

---

Assinatura do responsável designado pela Câmara Municipal





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

**PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A empresa..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço .....(citar endereço completo), declara para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**, que deixou de realizar a vistoria técnica dos locais objeto da prestação de serviços e que está ciente das condições elencadas no termo de referência (Anexo I) deste edital, não podendo alegar desconhecimento caso seja contratado.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura do representante da empresa



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

**ANEXO IV**

**PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE LIMPEZA**

<b>Nome da Empresa:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>CNPJ:</b>			<b>Endereço Eletrônico:</b>		
<b>Inscrição Estadual:</b>			<b>Telefone:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS POSTOS</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>DIAS ÚTEIS TRABALHADOS<sup>5</sup></b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$) Posto/ dia</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
1	Posto de Encarregado	01	264		
2	Posto de Auxiliar de Limpeza	16	264		
3	Posto de Limpador de Vidros	01	264		
<b>VALOR MENSAL</b>					
<b><u>VALOR GLOBAL</u></b>					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos

Local da Prestação dos Serviços: Av. Goiás, nº 600 - Centro - São Caetano do Sul - SP

Impostos e Encargos: Inclusos

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

.....  
(assinatura do representante legal)

<sup>5</sup> A estimativa de prestação de serviços é de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês que corresponde a 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis em um período de 12 (doze) meses



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

**LOTE 02 – SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**

<b>Nome da Empresa:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>CNPJ:</b>			<b>Endereço Eletrônico:</b>		
<b>Inscrição Estadual:</b>			<b>Telefone:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS POSTOS</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>DIAS ÚTEIS TRABALHADOS<sup>6</sup></b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$) Posto/ dia</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
1	Posto de Recepcionista 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	04	264		
<b>VALOR MENSAL</b>					
<b><u>VALOR GLOBAL</u></b>					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos

Local da Prestação dos Serviços: Av. Goiás, nº 600 - Centro - São Caetano do Sul - SP

Impostos e Encargos: Inclusos

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

.....  
(assinatura do representante legal)

<sup>6</sup> A estimativa de prestação de serviços é de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês que corresponde a 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis em um período de 12 (doze) meses



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

**LOTE 03 – SERVIÇOS DE MOTORISTAS**

<b>Nome da Empresa:</b>					
<b>Endereço:</b>					
<b>CNPJ:</b>			<b>Endereço Eletrônico:</b>		
<b>Inscrição Estadual:</b>			<b>Telefone:</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS POSTOS</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>DIAS ÚTEIS TRABALHADOS<sup>7</sup></b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$) Posto/ dia</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
1	Posto de Motorista	19	264		
<b>VALOR MENSAL</b>					
<b><u>VALOR GLOBAL</u></b>					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos

Local da Prestação dos Serviços: Av. Goiás, nº 600 - Centro - São Caetano do Sul - SP

Impostos e Encargos: Inclusos

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

.....  
(assinatura do representante legal)

<sup>7</sup> A estimativa de prestação de serviços é de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês que corresponde a 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis em um período de 12 (doze) meses.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### ANEXO V (MODELO)

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### PROCESSO CM Nº 01631/2022– PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, no município de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no Processo CM nº 01631/2022, Pregão Presencial nº 14/2022, sob as penas da Lei que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância das disposições impostas pelo inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local: \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável / Procurador

Nº documento identidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### ANEXO VI (MODELO)

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, no município de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob penas da LEI, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local: \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável / Procurador

Nº documento identidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### ANEXO VII (MODELO)

### PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, no município de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob penas da LEI, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios da Lei Federal nº 123/2006.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local: \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável / Procurador

Nº documento identidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### ANEXO VIII (MODELO)

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_ , Estado de \_\_\_\_ , inscrita no CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. \_\_\_\_ , portador da Cédula de Identidade RG nº\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob penas da LEI, que a receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Federal nº 123/2006, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local:\_\_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 2022.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável / Procurador

Nº documento identidade





# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO CM Nº 01631/2022- PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI FORMALIZAM DE UM LADO A  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DE OUTRO A  
EMPRESA \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO CM Nº 01631/2022

CONTRATO C.M. Nº \_\_\_\_/2022

LOTE Nº \_\_\_\_\_

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, com sede na cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, na Avenida Goiás, nº 600, Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 48.568.372/0001-45, neste ato representada por seu Presidente, Vereador ..... brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/SP, inscrito no CPF (MF) sob nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., nº ....., .....º andar, Bairro ....., em São Caetano do Sul/SP, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e do outro lado, na qualidade de "**CONTRATADA**", a entidade jurídica de direito privado ....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., sediada em ....., nº ....., neste ato representada por ....., titular do cargo de ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., residente à ....., nº ....., resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no art. 54 e seguintes, da Lei nº 8666/93 e alterações subsequentes, e ainda combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo C.M. nº 01631/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022, tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, pelo regime de execução contratual de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

#### **1. DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza (lote 01), de recepção (lote 02) e de motoristas (lote 03), mediante postos de trabalhos, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital Pregão Presencial nº 14/2022, pelo período de 12 (doze) meses.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

1.2 Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022**, seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

### **2. DO PRAZO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 A prestação dos serviços objeto deste ajuste deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste ajuste.

2.2 O não cumprimento do prazo acima aludido, poderá ensejar a aplicação das penalidades contidas neste instrumento, bem como das constantes na Lei nº 8666/93, podendo a **CONTRATANTE** inclusive rescindir o presente contrato.

2.3 A prestação dos serviços objeto da presente licitação deverá ocorrer no prédio sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, situado à Avenida Goiás, 600 - Centro, São Caetano do Sul - SP, 09521-300.

### **3. DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 A CONTRATANTE pagará, pela prestação dos serviços, o VALOR MENSAL ESTIMADO de R\$ \_\_\_\_\_ pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo via reflexo, o VALOR GLOBAL ESTIMADO de R\$ \_\_\_\_\_, referente aos seguintes serviços descritos no **LOTE 01 SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	Nº DE POSTOS	DIAS ÚTEIS TRABALHADOS <sup>8</sup>	PREÇO UNITÁRIO (R\$) Posto/ dia	TOTAL (R\$)
1	Posto de Encarregado	01	264		
2	Posto de Auxiliar de Limpeza	16	264		
3	Posto de Limpador de Vidros	01	264		
<b>VALOR MENSAL</b>					
<b><u>VALOR GLOBAL POR 12 (DOZE MESES)</u></b>					

<sup>8</sup> A estimativa de prestação de serviços é de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês que corresponde a 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis em um período de 12 (doze) meses



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

3.2 A CONTRATANTE pagará, pela prestação dos serviços, o VALOR MENSAL ESTIMADO de R\$ \_\_\_\_\_ pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo via reflexo, o VALOR GLOBAL ESTIMADO de R\$ \_\_\_\_\_, referente aos seguintes serviços descritos no **LOTE 02 SERVIÇOS RECEPÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	Nº DE POSTOS	DIAS ÚTEIS TRABALHADOS <sup>9</sup>	PREÇO UNITÁRIO (R\$) Posto/ dia	TOTAL (R\$)
1	Posto de Recepcionista 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	04	264		
<b>VALOR MENSAL</b>					
<b><u>VALOR GLOBAL</u></b>					

3.3 A CONTRATANTE pagará, pela prestação dos serviços, o VALOR MENSAL ESTIMADO de R\$ \_\_\_\_\_ pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo via reflexo, o VALOR GLOBAL ESTIMADO de R\$ \_\_\_\_\_, referente aos seguintes serviços descritos no **LOTE 03 SERVIÇOS DE MOTORISTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	Nº DE POSTOS	DIAS ÚTEIS TRABALHADOS <sup>10</sup>	PREÇO UNITÁRIO (R\$) Posto/ dia	TOTAL (R\$)
1	Posto de Motorista	19	264		
<b>VALOR MENSAL</b>					
<b><u>VALOR GLOBAL</u></b>					

<sup>9</sup> A estimativa de prestação de serviços é de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês que corresponde a 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis em um período de 12 (doze) meses

<sup>10</sup> A estimativa de prestação de serviços é de 22 (vinte e dois) dias úteis no mês que corresponde a 264 (duzentos e sessenta e quatro) dias úteis em um período de 12 (doze) meses.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

3.4 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 A CONTRATANTE efetuará os pagamentos mensais à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis a contar da expedição das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo gestor do contrato, após a prestação dos serviços de 30 (trinta) dias a cada período.

4.2 A CONTRATADA é responsável pela disponibilização dos Relatórios de Medição Mensais e Notas Fiscais/Faturas com antecedência.

4.3 A CONTRATANTE executará a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

4.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, relativos aos pagamentos, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão esses restituídos à CONTRATADA, para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

4.5 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO**

5.1 O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

5.2 O prazo de vigência poderá, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite das disposições legais vigentes à época, mediante mútuo consenso entre as partes e desde que antecedido de ajuste prévio antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

5.3 Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Na hipótese de prorrogação de prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com fundamento nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93, tendo por base o índice do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

6.1 O pagamento do objeto relativo ao presente Contrato será efetuado através da dotação orçamentária sob a rubrica 01.01.01.01.031.0001.2089.33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **7. DOS DIREITOS DAS PARTES**

7.1 Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação porventura aplicável.

### **8. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

8.1 Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

8.2 Receber o objeto da licitação quando em conformidade com as condições do edital desta licitação e proposta comercial vencedora ou recusar o seu recebimento quando em desacordo com o estabelecido.

8.3 Efetuar os pagamentos após a apresentação da Nota Fiscal/fatura dos serviços fornecidos por mês, devidamente atestada e aprovada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado.

8.4 Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

8.5 Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normais legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.6 Exigir periodicamente, os comprovantes de pagamentos dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em acordos e convenções coletivas de trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato.

### **9. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

9.1 A CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório e Termo de Referência (Anexo I), PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

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

9.3 A CONTRATADA será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da CONTRATANTE para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.4 A CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.5 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Câmara Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

9.6 Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE.

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

9.8 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

9.9 Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-lo ao departamento responsável, após devidamente anunciado.

9.10 Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, pacientes, visitantes ou funcionários, respeitando os procedimentos do CONTRATANTE.

9.11 Deverão ser designados para a realização dos serviços empregados devidamente qualificados.

9.12 Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações.

9.13 Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos trabalhadores com instrução mínima de segundo grau completo e idade mínima de 18 anos.

9.14 Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

- 9.15 Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 9.16 Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação.
- 9.17 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os empregados.
- 9.18 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 9.19 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 9.20 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 9.21 Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 9.22 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente.
- 9.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 9.24 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 9.25 Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 9.26 Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 9.27 Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 9.28 Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 9.29 Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

9.30 Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.31 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta contratação.

9.32. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

9.33 Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

9.34. A CONTRATADA compromete-se a prestar à CONTRATANTE esclarecimentos solicitados, bem como a atender reclamações sobre seus serviços;

9.35. A CONTRATADA compromete-se a reexecutar seus serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, casos eles estiverem em desacordo com técnicas e procedimentos aplicáveis.

9.36 A CONTRATADA obriga-se a garantir a integridade, inviolabilidade e segurança das operações com dados pessoais, em observância à Lei 13.709/2018.

### **10. DAS PENALIDADES**

10.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022 e do presente contrato, a CONTRATANTE reserva-se no direito de aplicar à CONTRATADA:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;

b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato.

c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de a contratada deixar, injustificadamente, de cumprir quaisquer obrigações do Edital e de seus anexos não previstas nos itens “24.1.a” e “24.1.b”.

10.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

10.3 As penalidades previstas no Edital e no Contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

### **11. DA RESCISÃO**

11.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **12. DA ALTERAÇÃO**

12.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

### **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

13.1 Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

13.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13.3 O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

13.4 A CONTRATADA é única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.

### **14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1 A garantia de execução contratual deverá obedecer às normas previstas no item 22 do Edital Pregão Presencial nº 14/2022.

### **15. DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1 O gestor do presente contrato será designado pelo Presidente desta Edilidade, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

### **16. DO FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul – SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO CAETANO DO SUL**

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 03 (três) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

São Caetano do Sul, .... de ..... de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL  
PRESIDENTE**

**Empresa:**

Testemunhas:

- 1)
- 2)