



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

EDITAL Nº 04/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 PROCESSO DE COMPRAS Nº 43/2023 AMPLA PARTICIPAÇÃO

Critério de Julgamento:	Menor preço global
Data da Sessão Pública:	<u>20/10/2023</u>
Horário do Credenciamento:	das 8h30min até as 10h00min.
Início da Sessão Pública:	Às 10h00min.
Local:	Na sede da Câmara Municipal de Indaiatuba, situada na Rua Humaitá, nº 1167, Centro – Indaiatuba/SP

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, sediada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, da Lei Municipal nº 4.642/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 11.488/2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e as exigências estabelecidas neste Edital.

O procedimento será conduzido por um dos Pregoeiros da Câmara Municipal de Indaiatuba, nomeados nos termos da **Portaria nº 033/2021**, publicada na Imprensa Oficial, Edição nº 1941, de quarta-feira, 24 de fevereiro de 2021.

1. DO OBJETO.

1.1.A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle de acesso e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, manutenção de jardim e limpeza de caixas d'água, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na edificação da sede da Câmara Municipal de Indaiatuba, localizada na Rua Humaitá, 1.167, Centro, Indaiatuba-SP, conforme especificações deste Edital e seus Anexos.

1.2.A licitação será realizada em **LOTES**.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

1.5. Os **valores estimados** encontram-se disponíveis nos autos do processo licitatório, podendo ser consultados mediante solicitação dos interessados encaminhada para o e-mail compras@indaiatuba.sp.leg.br ou presencialmente no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

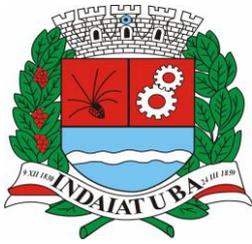
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

2.1. As empresas que desejarem participar do Pregão Presencial deverão entregar ao Pregoeiro, logo após o encerramento do credenciamento, 02 envelopes lacrados indicando, respectivamente, **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO**, contendo na parte externa o número do Pregão Presencial, nome e CNPJ da empresa, preferencialmente com os seguintes dizeres:

À CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 - EDITAL Nº 04/2023
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/ E-MAIL

À CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023 - EDITAL Nº 04/2023
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/ E-MAIL

2.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, endereçando-o ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2.3. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, em virtude do não recebimento dos envelopes no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.4. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o encerramento do credenciamento.

2.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.6. NÃO poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

2.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.4. Que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, SALVO se a interessada demonstrar, por meio de certidão positiva, seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação;

2.6.5. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Indaiatuba;

2.6.6. Que em seu quadro societário (ou empresa individual) tenha como responsável Funcionário Público desta Municipalidade, de Autarquias ou Fundações, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2.6.7. Em garantia do princípio da competitividade do sigilo das propostas, não poderão participar desta licitação, empresas com os mesmos sócios ou cujos sócios tenham grau de parentesco entre si, consanguíneo, em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) ou por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado), até o terceiro grau;

2.6.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Instituições sem fins lucrativos;

2.6.11. Sociedades cooperativas.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. As Licitantes poderão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante, devidamente munido do **Termo de Credenciamento ou Procuração**, que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da Licitante, através de Contrato Social, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente os lances, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame; ou

3.2. Em caso de o Termo de Credenciamento ser subscrito por Procurador deverá ser apresentado, também, o comprovante de que este possui poderes para tanto.

3.3. Sendo o representante ou subscritor do Termo de Credenciamento sócio ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

3.4. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) o credenciamento também poderá ser realizado mediante a apresentação de cópia do instrumento constitutivo da pessoa jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. Os documentos deverão ser apresentados em **cópia autenticada** ou **cópia simples mediante a apresentação do documento original para conferência**, em razão do disposto no art. 3º, incisos I e II, da Lei 13.726/2018.

3.6. As **declarações complementares** deverão ser entregues separadamente **fora dos envelopes** acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

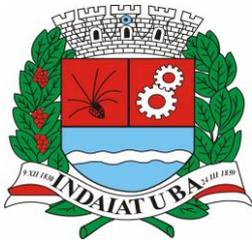
3.6.1. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo anexo;

3.6.2. Declaração, sob as penas da lei, de que até a data marcada para a entrega dos envelopes, **inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.6.3. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de **menores de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos da Lei 9.854/99;

3.6.4. Declaração de enquadramento da Licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

3.6.4.1. A apresentação de declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas Licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.6.4.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

3.7. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.

3.8. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do Licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, apresentar lances e responder pela Licitante durante os trabalhos.

3.9. Na hipótese do item anterior ou caso o representante não esteja presente na etapa de lances, prevalecerá o valor de sua proposta escrita.

3.10. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

4. DA SESSÃO PÚBLICA.

4.1. Durante a sessão pública, a utilização de aparelho celular ou outro aparelho eletrônico similar somente será permitida mediante autorização do Pregoeiro.

4.2. Se o Licitante se ausentar do recinto antes do término da sessão pública, considerar-se-á que tenha **RENUNCIADO** ao direito de oferecer lances ou de recorrer dos atos do Pregoeiro, a depender da fase na qual se encontra o procedimento no momento de sua ausência.

4.3. As sessões públicas nas quais ocorram a prática de atos do procedimento licitatório poderão ser gravadas em áudio e vídeo e os arquivos poderão ser disponibilizados no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Indaiatuba, conforme dispõe a Lei Municipal nº 7.254/2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, deverá conter:

5.1.1. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, com indicação de marca e fabricante, se for o caso;

5.1.2. Valor unitário e total por item, bem como o valor global do lote, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.7. O prazo de **validade da proposta não será inferior a 60 dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

6.1. No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro receberá as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

6.2. Abertos os envelopes com as propostas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

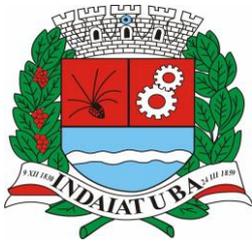
6.3. Serão então, selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço global.

6.4. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de três propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5. Às Licitantes selecionadas na forma dos itens anteriores será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

6.6. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das Licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

6.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 6.8.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a redução mínima entre os lances verbais, a serem definidos durante a sessão pública do Pregão Presencial, juntamente com as empresas participantes do certame, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais Licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 6.9.** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o menor preço, sendo observado se o preço apresentado se encontra dentro da média prevista pela Administração.
- 6.10.** Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta escrita e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.11.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de julgamento constante do preâmbulo deste Edital.
- 6.12.** Após o encerramento da etapa competitiva, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.13.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.
- 6.14.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocadas as demais Licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 6.15.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

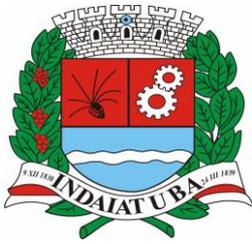
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 6.16.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.17.** O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.18.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.18.1.** Prestados por empresas brasileiras;
- 6.18.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.3.** Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.19.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.20.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao Licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.21.** A negociação será realizada na sessão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

7.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

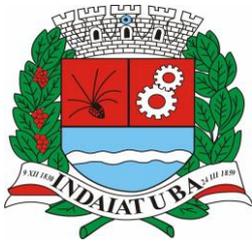
7.2.3. Apresentar preço final manifestamente inexequível.

7.3. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Câmara Municipal de Indaiatuba, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

7.4. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade. Nesse caso, a planilha poderá ser ajustada pelo Licitante para fins de correção do erro meramente material, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Quando o Licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

imediate desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a exequibilidade da proposta.

7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação da área especializada no objeto.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando aos presentes a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Sendo aceitável a proposta ou o lance vencedor, será verificado o atendimento das condições de habilitação somente da Licitante que as tiver formulado, nos termos previstos no capítulo subsequente deste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos a seguir, os quais dizem respeito a:

8.1.1. Habilitação Jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

8.1.1.2. No caso de **sociedade empresária** e empresa individual de responsabilidade limitada – **EIRELI** (ou **sociedades limitadas unipessoais**): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.1.4. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País;

8.1.1.6. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

8.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

administrados, inclusive aqueles relativos à Segurança Social –
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointerne/t/PJ/Emitir>

8.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

8.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa – <http://www.tst.jus.br/certidao>;

8.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda e/ou Estadual do domicílio ou sede do Licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.2.6.1. Caso o Licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

8.1.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.3.2.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o Licitante apresentar comprovante da



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

homologação ou deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor.

8.1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.1.3.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.1.3.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato e/ou estatuto social.

8.1.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.1.3.4.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. A qualificação Técnica/operacional consistirá na apresentação de prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades¹e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, como quantitativos mínimos:

8.1.4.1.1. Em relação ao LOTE 01:

8.1.4.1.1.1. Limpeza em 850 m² (oitocentos metros quadrados) de áreas internas - pisos frios e/ou acarpetados, pelo período de 12 meses de contratação;

8.1.4.1.1.2. Limpeza em 340 m² (trezentos e vinte e cinco metros quadrados) de áreas internas com espaços livres- saguão, hall/salão pelo período de 12 meses de contratação;

8.1.4.1.1.3. Limpeza de vidros internos e/ou externos em um total de 650 m² (duzentos e sessenta metros quadrados) pelo período de 12 meses de contratação.

8.1.4.1.2. Em relação ao LOTE 02:

8.1.4.1.2.1. Fornecimento de 01 Posto de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, pelo período de 12 meses;

¹ **SÚMULA Nº 24** - 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 INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.1.4.1.2.2. Fornecimento de 01 Posto de 12 horas (diurno ou noturno), de segunda a domingo, pelo período de 12 meses.

8.1.4.2. A comprovação a que se refere os itens anteriores, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

9. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1. A existência de restrição relativamente à **regularidade fiscal e trabalhista** não impede que a Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.1.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.1.2. Caso constatada a existência de alguma restrição no que tange à **regularidade fiscal e trabalhista**, a Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou a proposta mais vantajosa será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.1.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na sessão a nova data e horário para a continuidade dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.3. Será **inabilitado** o Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, **RESSALVADA a ausência ou inconformidade de documentos ou certidões de acesso público que possam ser imediatamente obtidos pelo Pregoeiro através de consulta e emissão pela internet.**

9.4. Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial ou autenticados pela Equipe de Apoio do Pregoeiro.

9.5. Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Compras e Licitações, no prazo de 30 dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os documentos serão destruídos sem prévio comunicado.

10. DOS RECURSOS.

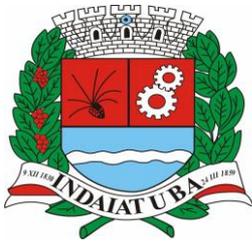
10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, oportunizará para que qualquer Licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. A falta de manifestação motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 03 (três) dias** para apresentar as **razões** mediante protocolo junto ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Indaiatuba ou encaminhamento por meio do endereço eletrônico compras@indaiatuba.sp.leg.br, desde que no anexo do e-mail conste a petição devidamente assinada e em formato de arquivo não editável; ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **contrarrrazões** pela mesma via, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser consultado no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba e mediante o envio de e-mail aos Licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, no valor correspondente a 5% do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

13.1.1. Caução em dinheiro: a ser recolhida junto à conta e agência bancária indicada pela Câmara Municipal de Indaiatuba;

13.1.2. Títulos da dívida pública;

13.1.3. Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

13.1.3.1. Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;

13.1.3.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

13.1.3.3. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III, do art. 80, da Lei nº 8666, de 1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

13.2. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

14. DO TERMO DE CONTRATO.

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

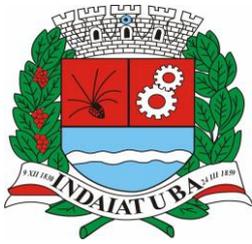
14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93;

14.5.2. A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus Anexos;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

14.5.3. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro Licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE.

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

17.1. As obrigações da Contratante e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato, anexo a este Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o **Licitante/adjudicatário** que:

19.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os Licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O Licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

19.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Indaiatuba pelo prazo de até cinco anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

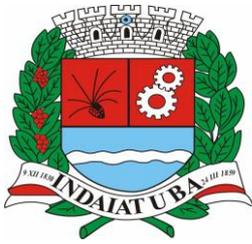
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 19.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem anterior também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste subitem.
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Licitante, a Câmara Municipal de Indaiatuba poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A **impugnação** poderá ser realizada por **petição dirigida ao Pregoeiro** e protocolada no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba **ou** encaminhada por meio do endereço eletrônico compras@indaiatuba.sp.leg.br, desde que no anexo do e-mail conste a petição devidamente assinada e em formato de arquivo não editável, acompanhada de cópia do documento de identificação civil do subscritor.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 20.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5.** Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, podendo ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba **ou** encaminhados por meio do endereço eletrônico compras@indaiatuba.sp.leg.br.
- 20.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão publicadas na aba **transparência** do sítio eletrônico da Câmara Municipal de Indaiatuba².

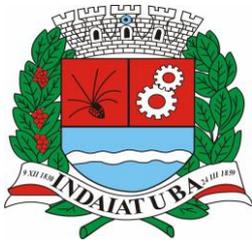
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata que será publicada em sua íntegra na aba **transparência** do sítio eletrônico da Câmara Municipal de Indaiatuba³.
- 21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será reagendada mediante a publicação de Edital de retificação que será publicado na Imprensa Oficial do Município e no portal eletrônico da Câmara Municipal de Indaiatuba⁴.

² <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>

³ <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>

⁴ <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 21.3.** É de inteira responsabilidade dos Licitantes e demais interessados acompanhar as publicações realizadas pela Câmara Municipal de Indaiatuba em seu portal eletrônico e na Imprensa Oficial do Município.
- 21.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.8.** Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 21.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

21.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no portal eletrônico da Câmara Municipal de Indaiatuba⁵, e também poderão ser lidos ou obtidos no Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis, no horário das 10:00 às 15:00 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os Anexos que o acompanham.

Indaiatuba – SP, aos 04 de outubro de 2023.

JORGE LUIS LEPINSK

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

⁵ <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle de acesso e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, manutenção de jardim e limpeza de caixas d'água, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na edificação da sede da Câmara dos Vereadores de Indaiatuba, localizada na Rua Humaitá, 1.167, Centro, Indaiatuba-SP, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços deverão ser executados em condições que não interfiram nas atividades normais do CONTRATANTE, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Atender às necessidades de controle de acesso às dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, de limpeza, asseio e conservação predial das instalações do imóvel, bem como a conservação do jardim e a higienização das caixas d'água da edificação, visando à obtenção de adequadas condições de trabalho, salubridade e higiene.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação será realizada em dois lotes conforme segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Lote	Descrição dos serviços objeto da presente contratação	Unidade de medida da contratação
1	Limpeza e higienização das dependências da Câmara Municipal	Posto de Trabalho
	Manutenção e conservação de jardins	m ²
	*Limpeza da Caixa d'água da Câmara Municipal	Serviço
2	Serviço de Portaria e Controle de Acesso às dependências da Câmara Municipal	Posto de Trabalho

*Quatro unidades totalizando 50.350 litros, sendo dois serviços de limpeza em cada unidade no período de 12 meses

4. DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DO LOTE 01(UM):

4.1. Limpeza e Higienização das dependências da Câmara Municipal:

4.1.1. A Câmara Municipal de Indaiatuba possui área a ser permanentemente limpa e higienizada composta conforme segue:

Áreas da Câmara Municipal de Indaiatuba que necessitam de serviço permanente e contínuo de limpeza e higienização	Unidade	Quantidade
Áreas Internas- Pisos frios	m ²	1.711,46
Áreas Internas com espaços livres – saguão/hall/salão	m ²	678,95
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	m ²	134,99
Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m ²	1.674,65
Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m ²	357,42
Vidros internos (frequência bisemanal),sem exposição à situação de risco	m ²	1.019,25
Vidros externos (frequência semanal),sem exposição à situação de risco	m ²	304,99

4.1.2. Composição de Equipe Fixa mínima para a realização dos serviços de limpeza e higienização das dependências da Câmara Municipal:

4.1.2.1. Os índices de produtividade de limpeza das áreas das dependências da Câmara Municipal são aqueles previstos nos Estudos Técnicos de Serviços terceirizados- CadTerc- Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

03 – Jan./2023, adaptados às especificidades da Câmara Municipal de Indaiatuba, e indicam o número mínimo de funcionários fixos necessários para atendimento da demanda pelos serviços em contratação, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Descrição	Unidade	Quantidade	Produtividade	Dimensionamento da equipe fixa
Áreas internas				
Pisos frios	m ²	1.711,46	638	2,68
Com espaços livres – saguão/hall/salão	m ²	678,95	850	0,80
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	m ²	134,99	638	0,21
Áreas externas				
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m ²	1.674,65	1.275	1,31
Varrição de passeios e arruamentos	m ²	357,42	5.738	0,06
Limpeza de Vidros				
Frequência *bisemanal (internos e face interna dos externos) e semanal (externos)	m ²	1.324,24	234	1,82
Total de membros da equipe fixa				6,89

Fonte do Índice de produtividade: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2023, com redutor de 15%.

*Bisemanal: realizado duas vezes por semana

4.1.3. Por conta das características específicas presente nas instalações físicas e o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de Indaiatuba e, ainda, a partir da experiência acumulada na execução de contratos anteriores, entendeu-se que o índice de produtividade constante do Caderno Técnico em seu volume 03, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Governo do Estado de São Paulo, deveria sofrer uma redução de 15%, a fim de melhor adaptar-se à realidade local, mantendo-se toda a metodologia de cálculo para a projeção do valor do serviço a ser contratado.

4.1.4. A partir do exposto no quadro acima, a equipe fixa de trabalho para a execução dos serviços de limpeza e higienização das dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba deverá ser composta por 8 (oito) funcionários, conforme segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- a) 05 (cinco) Agentes de Higienização;
- b) 02 (dois) Limpadores de Vidros;
- c) 01 Encarregado.

4.2. Manutenção e conservação dos jardins:

4.2.1. A edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba possui em sua área externa de jardins, correspondente a 372 m², situados nas ruas Humaitá e Ademar de Barros, sendo que os serviços de manutenção e conservação desta área deverá ser contratado em reais por metro quadrado de área cuidada por mês.

4.3. Serviço de Limpeza e higienização das caixas d'água:

4.3.1. Nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba estão instalados 4 (quatro) reservatórios de água potável e a limpeza e higienização dos mesmos deverá ser contratada pela unidade de serviço realizada em cada um dos reservatórios de água potável.

5. DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DO LOTE 02 (DOIS):

5.1. A Câmara Municipal de Indaiatuba possui 06 (seis) acessos externos, para as ruas Humaitá e Ademar de Barros.

5.2. Para o controle de tais acessos faz-se necessária a contratação de serviços de portaria cuja unidade de contratação será Posto de Trabalho, nas quantidades a seguir:

- a) 2 postos de trabalho 44 horas semanais de segunda a sexta-feira;
- b) 1 posto de trabalho de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira (encarregado)
- c) 1 posto de trabalho de 24 horas de segunda a domingo.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.3. Para a execução de serviços de portaria e controle de acesso, serão necessários:

- a) 03 (três) funcionários para os postos de 44 horas semanais diurnos, de segunda a sexta-feira, sendo que um deles deverá ser o encarregado do Serviço.
- b) 04 (quatro) funcionários para o Posto de 12 horas diurno, de segunda a domingo;

6. DA COMPOSIÇÃO TOTAL DA EQUIPE FIXA DE TRABALHO:

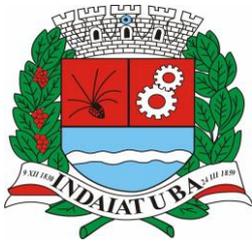
LOTE	DESCRIÇÃO	COMPONENTES DA EQUIPE FIXA DE TRABALHO	TOTAL
1	Serviço de Limpeza	05 Agentes de Higieneização	08 (oito) COMPONENTES
		02 Limpadores de Vidro	
		01 Encarregado	
2	Serviço de Portaria e Controle de Acesso	02 Porteiros - 44 horas semanais	07 (sete) COMPONENTES
		04 Porteiros - 12hX36h de segunda a domingo	
		01 Encarregado de Portaria - 44 horas semanais	

7. DA UNIDADE DE MEDIDA DE CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Os serviços de **controle de acesso** serão contratados pela unidade de medida “Posto de Trabalho”;
- 7.2. Os serviços de **limpeza e desinfecção das instalações** serão contratados pela unidade de medida “Posto de Trabalho”;
- 7.3. Os serviços de **manutenção e conservação do jardim** serão contratados pela unidade de medida “m² de área cuidada”
- 7.4. Os serviços de **limpeza e higienização de caixa d’água** serão contratados pela unidade de medida “serviço realizado por unidade de reservatório.”

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 8.1. O critério de julgamento adotado será o **menor valor total do lote**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.2. Todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios, despesas indiretas e de qualquer natureza, deverão estar inclusos nas propostas apresentadas, incluindo as despesas com os materiais e equipamentos exigidos para a prestação dos serviços, conforme estabelecido Neste Termo de Referência.

8.3. Será considerada vencedora a licitante que oferecer a **menor proposta para o conjunto de itens de cada um dos lotes e** que atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4. Será desclassificada a proposta que não contemplar todos os itens de um mesmo lote.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência e de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços podendo ser prorrogado a critério da Câmara, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.

9.2. O prazo para início dos serviços/implantação dos postos de trabalho é de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

10. DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Após o período de 12 meses de apresentação da proposta comercial, nos termos do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666 de 1993 e art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192 de 2001, poderá ser concedido reajuste monetário de preço com base no índice de reajuste salarial determinado e na data-base da categoria do SIEMACO – Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo, na proporção de 75% (setenta e cinco por cento)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

e na variação acumulada do IPC-FIPE, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento) dos últimos 12 (doze) meses antecedentes à data base da categoria.

- 10.2.** As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos da dotação orçamentária: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 11.1.** Deverá ser exigida da CONTRATADA, como garantia de execução do contrato, caução de garantia do cumprimento, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura, podendo ser prestada por uma das modalidades previstas na legislação vigente.

12. DA PARTICIPAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- 12.1.** Poderão ser contratadas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e que atenderem às exigências de habilitação.

- 12.2.** A qualificação Técnica/operacional consistirá na apresentação de prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades⁶e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, necessariamente em nome do licitante **e indicar, como quantitativos mínimos:**

- 12.2.1. Em relação ao lote 01(um):**

⁶ **SÚMULA Nº 24** - 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 INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

12.2.1.1. Limpeza em 850 m² (oitocentos metros quadrados) de áreas internas - pisos frios e/ou acarpetados, pelo período de 12 meses de contratação;

12.2.1.2. Limpeza em 340 m² (trezentos e vinte e cinco metros quadrados) de áreas internas com espaços livres- saguão, hall/salão pelo período de 12 meses de contratação;

12.2.1.3. Limpeza de vidros internos e/ou externos em um total de 650 m² (duzentos e sessenta metros quadrados) pelo período de 12 meses de contratação.

12.2.2. **Em relação ao lote 02 (dois):**

12.2.2.1. Fornecimento de 01 Posto de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, pelo período de 12 meses;

12.2.2.2. Fornecimento de 01 Posto de 12 horas (diurno ou noturno), de segunda a domingo, pelo período de 12 meses.

12.3. A comprovação a que se refere os itens anteriores, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

13.DA SUB CONTRATAÇÃO:

13.1. Para a execução do serviço de **Limpeza e higienização de caixa d'água e Manutenção de conservação de jardins** será permitida a **subcontratação**;

13.2. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação da **Fiscalização** do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

13.3. A Câmara Municipal de Indaiatuba **não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas**, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

14. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA:

14.1. A edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba é dotada de um conjunto de 4 (quatro) reservatórios de água potável, conforme descritivo a seguir:

Localização	Quantidade	Tipo	Capacidade (litros)
Prédio Administrativo	01 unidade	Cilindro de Concreto	29.600
Prédio Anexo	01 unidade	Residencial de Polietileno	15.000
Estacionamento	01 unidade	Taça de Metal	5.000
Refeitório	01 unidade	Residencial de Polietileno	750
TOTAL			50.350 litros

14.2. Deverão ser realizadas 2 (duas) limpezas e higienizações de cada um destes reservatórios ao longo de 12 meses, totalizando 8 (oito) serviços realizados no ano.

14.3. Descrição dos Serviços:

14.3.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Rotina e frequência de limpeza de caixa d'água e reservatórios:

Frequência	Etapas e atividades
Semestral	Programar previamente junto ao setor competente, fazer o esgotamento das caixas e reservatório, retirar detritos e sujidades, lavar e esfregar, interna e externamente, paredes, tampa e fundo, umectar e manter a umidade das superfícies, com solução desinfetante por tempo suficiente para ação germicida, enxaguar com água limpa e proceder o escoamento, reabastecer as caixas e os reservatórios, deixando os prontos para utilização e devidamente protegidos por tela de forma segura.

14.3.2. A execução dos serviços de limpeza de caixa d'água deverá estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

15. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS:

15.1. A edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba possui em sua área externa de jardins, correspondente a 372 m², situados nas ruas Humaitá e Ademar de Barros;

15.2. No link a seguir, poderão ser verificadas tanto o projeto paisagístico quanto as imagens atuais do jardim da Câmara Municipal:

<https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes-em-andamento/pregao-presencial/contratacao-de-empresa-especializada-em-prestacao-de-servicos-de-controle-de-acesso-e-servicos-de-limpeza>

15.3. A Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização da área relacionada, sendo que a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam:

- a) Acompanhamento técnico periódico;
- b) Adubação (mineral e orgânica);
- c) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- d) Capinação;
- e) Coleta e remoção de lixo;
- f) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- g) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- h) Erradicação das plantas invasoras;
- i) Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- j) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
- k) Transplante de folhagens e flores existentes;

15.4. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

15.5. A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantadores de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA;

15.6. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba;

15.7. A CONTRADA deverá fornecer os insumos necessários e adequados em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, **com exceção das mudas e dos saneantes,** cuja responsabilidade pelo fornecimento é do CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 15.8.** Os serviços serão contratados pelo valor do metro quadrado de área por mês de serviço efetivamente realizado.
- 15.9.** A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas ao longo do mês para fins de verificação e aprovação pela fiscalização dos serviços exercida pelo CONTRATANTE.
- 15.10.** A execução dos serviços de manutenção e conservação de jardins deverá estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO:

- 16.1.** Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos objeto desta licitação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, pelas Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como pela alteração do art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal nº 12.740/2012.

16.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.3. Postos de trabalho:

- 16.3.1. 02 (dois) postos de trabalho, 44 horas semanais, diurno, de segunda a sexta feira;
- 16.3.2. 01 (um) posto de trabalho, 44 horas semanais, diurno, de segunda a sexta feira que deverá ser ocupado por encarregado do



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

serviço, **com adicional salarial de 35% (trinta por cento)** em relação aos ocupantes dos outros dois postos de mesma jornada;

16.3.3. 01 (um) posto de trabalho, 24 horas, diurno, de segunda a domingo.

Escala do Posto	Nº de Postos	Nº de Funcionários	Nº de dias de trabalho/mês
Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	3	3	20,68
Posto 24 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	1	4	30,44

16.4. A prestação de serviços de controle de acesso envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais capacitados para:

16.4.1. Assumir o posto devidamente uniformizados, não sendo permitido o ingresso de funcionários ao trabalho com uniformes em mau estado de conservação (rasgados, sujos, manchados etc.);

16.4.2. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

16.4.3. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

16.4.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas:

16.4.5. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997;

16.4.6. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 16.4.7. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;
- 16.4.8. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidas e previamente autorizados pelo CONTRATANTE;
- 16.4.9. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como do estacionamento de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao CONTRATANTE;
- 16.4.10. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 16.4.11. 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 autoridades, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 16.4.12. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 16.4.13. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 16.4.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- 16.4.15. Comunicar ao CONTRATANTE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 16.4.16. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 16.4.17. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

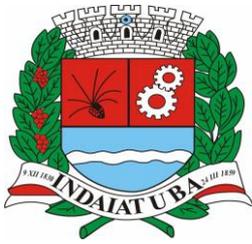
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

16.4.18. 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 e à satisfação do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 17.1. Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, a CONTRATADA obriga-se a:
- 17.2. Implantar, em até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos de trabalhos relacionados neste Termo de Referência, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE;
- 17.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de início dos serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 17.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.5. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho;
- 17.6. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, monitoramento eletrônico, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 17.7. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- 17.8. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida;
- 17.9. Fornecer mão de obra adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam, diariamente, os postos devidamente uniformizados e portando crachás com fotografia recente;
- 17.10. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 17.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, no prazo máximo de 01 (uma) hora, em eventual ausência ou saída antecipada de funcionário, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 17.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação;
- 17.13. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, sem ônus para os profissionais;
- 17.14. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 17.15. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
- 17.16. Atender, de imediato, às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 17.17. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 17.18. Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- 17.19. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica, vale-refeição e demais benefícios que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;
- 17.20. Instruir seus profissionais 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;
- 17.21. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 17.22. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional, bem como as normas de segurança e medicina do trabalho;
- 17.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- 17.24. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 17.25. 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.
- 17.26. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo todas as disposições legais que interfiram em sua execução.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 18.1. O CONTRATANTE responsabiliza-se por:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 18.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 18.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 18.4. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 18.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços que estejam aprovadas;
- 18.6. Indicar instalações sanitárias;
- 18.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

19. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 19.1. O CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço, podendo para isso:
 - 19.1.1. Realizar a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;
 - 19.1.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente;
- 19.2. O CONTRATANTE utilizará o Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle de Acesso, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 19.3. O CONTRATANTE executará mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, se for o caso, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

19.4. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Controle de Acesso, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto, quando houver, a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

19.4.1. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado por meio de depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da fatura;

19.4.2. Quando da apresentação da(s) fatura(s) deverá ser observado o disposto na legislação vigente, devendo a CONTRATADA comprovar, a regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

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

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE.
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais – CND; e
- e) FGTS/CAIXA, através do CRF.

8.9. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, em suas faturas mensais, separadamente, o montante correspondente aos impostos (INSS, ISS e IRPJ).



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

20. DO VESTUÁRIO, EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS

Item	Vida Útil (meses)	Quantidade por Posto de 44h (de segunda a sexta-feira)	Quantidade por Posto 24h (de segunda a domingo)
Calça	12	2	8
Camisa de manga comprida	12	2	8
Camisa de manga curta	12	2	8
Sapato	12	2	8
Cinto de nylon	24	2	8
Japona	24	2	8
Meia	12	4	16
Capa de nylon	24	2	8
Crachá de identificação	12	1	4
Gravata	12	2	8

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023

Item	Vida Útil (meses)	Quantidade/Posto 44h (seg. a sexta)	Quantidade/Posto 24h diuturno
Livro de Ocorrência	6	1	4
Apito	30	1	4
Cordão de apito	30	1	4
Lanterna recarregável acima de 12 LEDs	36	1	4

Fonte: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02 – Jan./2023

21. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

21.1. Os serviços de limpeza deverão ser executados de modo que não interfiram nas atividades normais do CONTRATANTE, respeitando a jornada de até 44 horas semanais.

22. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

22.1. Áreas Internas – Pisos Frios

22.1.1. São consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, mármore, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

22.1.2. Rotina e Frequência de Limpeza:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – pisos frios:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
	Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. 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 produtos lustramóveis; e
	- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
	Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
	Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
	Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
	Limpar os elevadores com produto adequado;
Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e	
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	
Semanal	Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
	Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 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;
	Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
	Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
	Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
	Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;
	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e
Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.	
Mensal	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
	Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;
	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

22.2. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

22.2.1. São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

22.2.2. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – saguão, hall e salão:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
	Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
	- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.
	"- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e	
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	
Semanal	Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
	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;
	Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
	Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
	Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	
Mensal	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
	Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

22.3. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

22.3.1. São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

de âmbito interno.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	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;
	Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. 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 produtos lustra-móveis; e
	- Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
	Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
	Remover manchas;
	Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
	Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.	
Semanal	Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
	Limpar atrás dos móveis e armários;
	Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
	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;
	Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.	
Mensal	Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
	Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

22.4. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

22.4.1. São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

22.4.2. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:

Frequência	Etapas e atividades
Diário	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
	Limpar e remover o pó de capachos;
	Limpar adequadamente cinzeiros;
	Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
	Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do
	Contratante;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e
Semanal	Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item: Utilização da Água.
	Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item: Utilização da Água; e
Mensal	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	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; e
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

22.4.3. Utilização da Água:

22.4.3.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

22.5. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos:

22.5.1. São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.

22.5.2. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – varrição de passeios e arruamentos:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

22.5.3. Utilização da Água:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

22.6. Vidros – Sem Exposição à Situação de Risco:

22.6.1. Os vidros são compostos por face interna e face externa.

22.6.2. Descrição dos Serviços

22.6.2.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

Rotina e frequência de limpeza – vidros–sem exposição à situação de risco:

Frequência	Etapas e Atividades
Bisemanal	Face interna e externa dos vidros internos– Limpar todos os vidros internos e a face interna dos vidros externos aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semanal	Face externa dos vidros externo – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

23. DO VESTUÁRIO E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO:

23.1. Os funcionários deverão fazer uso de uniformes e crachás de identificação, rígidos e resistentes, com nome, fotografia recente e identificação da CONTRATADA.

23.2. Os uniformes deverão ser fornecidos a todos os funcionários, evento que deverá ser registrado por meio da emissão de recibo nominal, impreterivelmente assinado e datado por cada profissional, cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE.

23.3. Deverão ser fornecidos conjuntos completos de uniformes no início da execução dos serviços, conforme a categoria profissional, os quais deverão ser substituídos ao término de sua vida útil ou quando solicitado pela CONTRATANTE, devido ao desgaste prematuro.

23.4. A CONTRATADA deverá providenciar uniformes adequados à estação do ano e às características do clima no local de prestação dos serviços, de forma a garantir o conforto térmico de seus funcionários.

23.5. Deverão ser fornecidos uniformes apropriados para as funcionárias gestantes, devendo ser realizada a substituição da vestimenta sempre que houver a necessidade de ajustes.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

23.6. O conjunto de uniforme/EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser compostos, no mínimo, das peças e especificações descritas neste memorial de forma não exaustiva, conforme a categoria profissional.

23.7. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver. Tais equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e possuir documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), quando aplicável, de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao seu redor.

23.8. Os equipamentos de proteção deverão ser substituídos quando do fim de sua vida útil ou conforme necessidade, caso apresentem desgaste prematuro.

Item	Vida Útil (meses)	Quantidade por funcionário
Conjunto calça, camiseta/camiseta	6	2
Avental	6	1
Tênis/sapato	6	1
Meia	4	2
Boné/gorro	12	1
Crachá de identificação	12	1
Jaleco	12	1
Luva Latex cano longo	2	2
Óculos de proteção	36	1
Bota de segurança impermeável	12	1

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2023

24. DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

24.1. A CONTRATADA deverá:

24.1.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.



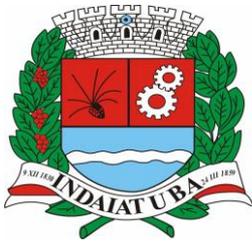
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 24.1.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 24.1.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 24.1.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.
- 24.1.5. Fornecer somente saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 24.1.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- 24.1.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

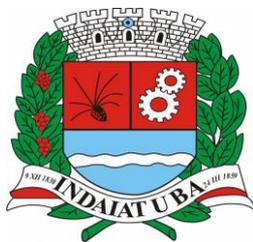
Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

- 24.1.8. Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 24.1.9. O CONTRATANTE poderá coletar sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
- 24.1.10. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados, às expensas da CONTRATADA, por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 24.1.11. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- 24.1.12. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da CONTRATADA ou com terceiros.

25. RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 25.1. A lista a seguir é referencial. A efetiva quantidade de materiais, equipamentos e itens necessários à satisfatória execução dos serviços deverá ser calculada pela empresa interessada em participar da licitação ao elaborar sua Planilha de Custos.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

LISTAGEM DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Água Sanitária, em galão plástico resistente, contendo 5000 ml, tampa com rosca. Alvejante, desinfetante e bactericida com cloro ativo. Teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% e PH entre 11,0 e 13,0. No rótulo do produto deverão constar os dados do fabricante e informações do produto.
2	Balde plástico 10 litros, confeccionado em material em material plástico (polipropileno ou poliestireno) resistente.
3	Desentupidor para vaso sanitário, com bocal feito em borracha ou PVC.
4	Escova multiuso anatômica com dimensões aproximadas: 12x6,5x3,8, composto de material sintético, pigmento e metal.
5	Cesto plástico para lixo 60 litros c/ tampa sobreposta, confeccionado em material em plástico (polipropileno ou poliestireno) resistente, atóxico.
6	Mangueira de jardim 30 metros, confeccionada em PVC flexível, com encaixe e esguicho.
7	Pá para lixo com base de metal galvanizado retangular ou quadrada nas medidas mínimas: 18cm x 18cm.
8	Pano para limpeza composto de tecido .
9	Rodo com base plástica de aproximadamente 38 cm de comprimento.
10	Rodo com base plástica de aproximadamente 58 cm de comprimento.
11	Sabão em pó, para a lavagem de roupas brancas e coloridas. Deve constar na embalagem informações do produto e dados do fabricante.
12	Saco de lixo 15 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo aproximadamente 39x58cm, para acondicionamento de lixo classe I, com capacidade para no mínimo 3 kg.
13	Saco de lixo 70 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo aproximadamente 65x100cm, para acondicionamento de lixo classe I, com capacidade para no mínimo 21 kg.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

14	Saco de lixo 240 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo aproximadamente 115x115cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo I, com capacidade para no mínimo 72 kg.
15	Saco de lixo 110 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo aproximadamente 80x100cm, para acondicionamento de lixo classe I, com capacidade para no mínimo 33 kg.
16	Vassoura de piaçava, medindo no mínimo 22cm. Cabo em madeira liso ou encapado de no mínimo 1,20m, com rosca para encaixe. Deverá conter etiqueta de identificação do fabricante e dados do produto.
17	Vassoura de palha 5 fios com cerdas naturais de boa qualidade. Características: leque com largura de no mínimo 25 cm, altura das cerdas de aproximadamente 32cm com amarração reforçada de nylon ou arame. Cabo em madeira de 1,20cm, encapado ou liso. Produto de boa procedência.
18	Vassoura limpa teto com cerdas de sisal, cabo de madeira liso ou encapado contendo no mínimo 1,8m.
19	Vassoura para limpeza sanitária, cabo plástico de aproximadamente 27cm e cerdas em nylon e pote em plástico formato oval ou triangular nas medidas mínimas: 14,2cmx8,7cm.
20	Esponja multiuso, composta de espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, sendo o lado verde utilizado para limpezas pesadas (abrasivas) facilitando na remoção de gorduras em geral e o lado amarelo para limpeza delicada, talheres, utensílios de cozinha, vidros entre outros.
21	Flanela medindo aprox. 28x48cm, composta por tecido 100% algodão.
22	Sabão em pedra, neutro, multiuso, em barra de no mínimo 180 gramas, embalagem devidamente identificada com informações do produto e dados do fabricante. PH entre 10,0 e 11,0.
23	Lustra móveis, líquido viscoso, fragrância suave, PH entre 8,5 e 9,5. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto e do fabricante.
24	Álcool teor 70º INPM, para limpeza e desinfecção de ambientes exclusivos a área da saúde. Embalagem contendo informações do produto, selo do INOR, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

25	Limpador multiuso 5 litros, indicado para limpeza de superfícies em geral. PH entre 9,0 a 12, densidade entre 0,98 a 1,01g/ml, odor característico. O produto deverá possuir na embalagem informações de acordo com a legislação vigente.
26	Limpador concentrado para limpeza pesada, indicado para todos os tipos de superfície. PH entre 4,0 e 7,0. Formulado a base de água oxigenada. O produto deverá possuir na embalagem informações de acordo com a legislação vigente.
27	Desinfetante com ação bactericida 2x1, limpa, e desinfeta superfícies em geral. Composto de quaternário de amônio. PH entre $6 \pm 6,5$. Concentração $4,0 \pm 7,0$. Fragrância: Floral. Deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente.
28	Detergente alcalino concentrado, para uso em máquina automática de lavar, produto altamente concentrado remove sujeiras e gorduras incrustadas com bastante facilidade, não faz espuma e com fácil enxágue. PH 11 a 14. Composição: soda caustica, surfactante, conservante, sequestrante e água. Deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente.
29	Saponáceo cremoso, indicado para superfícies em geral. PH entre 6,5 a 9, embalado em frasco plástico devidamente rotulado com informações do produto, prazo de validade, fabricante, lote entre outros.
30	Luva de segurança tamanho grande, confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, na cor amarela ou verde, comprimento mínimo de 30cm e espessura de 0,38mm. Embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante.
31	Luva de segurança tamanho médio, confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, na cor amarela ou verde, comprimento mínimo de 30cm e espessura de 0,38mm, embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante.
32	Luva de segurança tamanho pequeno, confeccionada em látex de borracha natural, forrada com flocos de algodão, com palma antiderrapante, na cor amarela ou verde, comprimento mínimo de 30cm e espessura de 0,38mm, embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

26. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UTILIZAÇÃO
01	Aspirador de pó	Utilizado na limpeza de carpete, tapetes e similares.
02	Enceradeira	Enceradeira lavadora com escova que pode ser dimensionada de acordo com o local de trabalho
03	Escada de 5 degraus	Escada de duas faces utilizada para as partes Altas
04	Hidrojateadora	Para lavagem e remoção de incrustações
05	Mini kit limpeza de vidros	Para limpeza de vidro
06	Mop água c/ balde espremedor	Utilizado na limpeza úmida do piso
07	Mop pop	Utilizado na conservação dos pisos frios e regulares
08	Suporte LT	Utilizado na limpeza profunda em locais de difícil acesso, tais como rodapés, paredes, etc

27. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

27.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

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

27.1.2. Disponibilizar em até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra necessária para executar os trabalhos relacionados no item 12 deste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

- 27.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 27.1.4. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 27.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 27.1.6. No início de cada mês, fornecer ao CONTRATANTE todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 27.1.7. Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 27.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 27.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 27.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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;
- 27.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras,



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

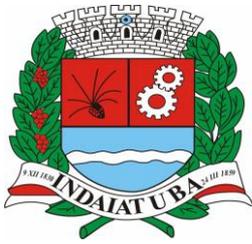
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

- 27.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 27.1.13. Nomear encarregado responsável pelo serviço, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 27.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- 27.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 27.1.16. Instruir seus profissionais 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;
- 27.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 27.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

- 27.1.19. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha;
- 27.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 27.1.21. 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 de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 27.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
- 27.1.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
- 27.1.24. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 27.1.25. 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;
- 27.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 27.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

– quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

27.1.28. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo todas as disposições legais que interfiram em sua execução.

28. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

28.1. O CONTRATANTE responsabiliza-se por:

- 28.1.1. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 28.1.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 28.1.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 28.1.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 28.1.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 28.1.6. 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.

29. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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



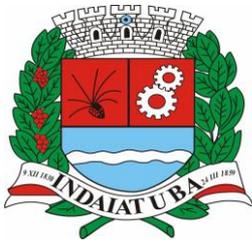
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 29.2.** Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 29.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da CONTRATADA para comprovar o registro de função profissional;
- 29.4.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou que não atendam às necessidades do CONTRATANTE;
- 29.5.** Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, se for o caso, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
- 29.6.** Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto, quando houver, a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.
- 29.7.** O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado através de depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da fatura.
- 29.8.** Quando da apresentação da(s) fatura(s) deverá ser observado o disposto na legislação vigente, devendo a CONTRATADA comprovar, a regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:
- 29.8.1.** Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE.
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais – CND; e
- e) FGTS/CAIXA, através do CRF.

29.9. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, em suas faturas mensais, separadamente, o montante correspondente aos impostos (INSS, ISS e IRPJ).

30. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E CONTROLE DE ACESSO:

30.1. A avaliação da CONTRATADA será realizada por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim, conforme FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza, bem como dos serviços de controle de acesso.

30.2. O valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

30.3. A adoção desses critérios assegurará à CONTRATANTE instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

31. VISITA TÉCNICA:

31.1. A proponente poderá realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Indaiatuba com o objetivo de obter prévio conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas acerca das condições referentes ao objeto desta contratação e condições para o efetivo cumprimento de suas obrigações.

31.2. A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira das 08h às 16h e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885 7700 ou pelo e-mail: compras@indaiatuba.sp.leg.br

32. DOS MODELOS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

32.1. Será vedada a apresentação de proposta parcial em relação ao lote, devendo o licitante contemplar todos os itens que o integram, sendo que o licitante poderá apresentar propostas para um ou para os dois lotes em contratação.

32.2. Para esta contratação, não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Termo de Referência.

32.3. Modelo de Proposta de Preços- **Serviço de Limpeza – Lote 1**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Posto de Serviço de Agente de Higienização	Posto	5,00			
2	Posto de Serviço de Limpador de Vidros	Posto	2,00			
3	Encarregado	Posto	1,00			
Manutenção e conservação de Jardins						
4	Manutenção e conservação de Jardins	m ²	372,00			
Limpeza de Caixa d'água						
5	Limpeza da Caixa d'água da Câmara Municipal (50.350l)	Serviço	8,00			
TOTAL					R\$ -	R\$ -

Valor Mensal por extenso	
Valor anual por extenso	
Quantidade de funcionários que irão executar os serviços	
Categoria profissional dos funcionários	
entidade de Classe dos funcionários	
Optante pelo Simples Nacional	SIM () NÃO ()



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

32.3.1. Além da legislação vigente, todos os valores referentes à mão de obra deverão respeitar obrigatoriamente, no mínimo, as condições de salário e demais benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva do SIEMACO- Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de SP.

32.3.2. O Valor anual de limpeza de caixa d'água é o valor total que a licitante cobrará para efetuar duas limpezas anuais em cada um dos reservatórios. O valor mensal é uma estimativa resultante do valor anual dividido por 12 (meses). Já o valor unitário é o valor anual dividido por 8 (serviços), que serão realizados ao longo do ano.

32.4. Modelo de Proposta de Preços- Serviço de Controle de Acesso – Lote 2

Item	Escala do Posto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	Posto	2			
2	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira (encarregado)	Posto	1			
3	Posto 24 horas diárias – diuturno – 2ª feira a domingo	Posto	1			
TOTAL					R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valor Mensal por extenso	
Valor anual por extenso	
Quantidade de funcionários que irão executar os serviços	
Categoria profissional dos funcionários	
entidade de Classe dos funcionários	
Optante pelo Simples Nacional	SIM () NÃO ()

32.4.1. Além da legislação vigente, todos os valores referentes à mão de obra deverão respeitar obrigatoriamente, no mínimo, as condições de salário e demais benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva do SIEMACO- Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

33.DA APRESENTAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:

33.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, deverá conter:

33.1.1. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, com indicação de marca e fabricante, se for o caso;

33.1.2. Valor unitário e total por item, bem como o valor global do lote, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste Termo de Referência.

33.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

33.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

33.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

33.5. O prazo da proposta de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;

34.DA DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

34.1. Juntamente à proposta de preços, as empresas deverão, obrigatoriamente, apresentar a planilha de discriminação dos custos observando o que segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

34.1.1. Em relação ao lote 01 (um):

34.1.1.1. Para o Agente de Higienização, deverá ser considerado o pagamento de **adicional de insalubridade de 40%**;

34.1.1.2. Deverá ser considerado um posto de Encarregado com dedicação exclusiva;

34.1.2. Em relação ao lote 02 (dois):

34.1.2.1. Deverá ser considerado um posto de Encarregado com dedicação exclusiva com jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta feira, **com acréscimo de 35% (trinta e cinco por cento) ao valor salarial base**.

34.2. A planilha de custos deverá observar todas as exigências salariais da categoria profissional, bem como toda a legislação vigente.

34.3. A planilha de custos deverá conter todos os custos envolvidos e necessários à realização dos serviços.

35. DOS MODELO DE PLANILHA DE DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS:

35.1. Além da legislação vigente, todos os valores referentes à mão de obra deverão respeitar obrigatoriamente, no mínimo, as condições de salário e demais benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva do SIE-MACO- Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de SP.

35.2. Modelo de Planilha de Discriminação de Custos: Agente de Higienização, de Segunda a Sábado- 44horas com adicional de insalubridade de 40%:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO

Segunda a Sábado - 44 horas

MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00%	R\$	-
Salário Mínimo Vigente		R\$	-
Salário Base Mensal		R\$	-
Adicional de Periculosidade		R\$	-
Adicional de insalubridade (40% x Salário mínimo vigente)		R\$	-
Adicional noturno		R\$	-
Hora noturna adicional		R\$	-
Horas extras trabalhadas		R\$	-
Horas trabalhadas em feriados		R\$	-
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
Adicional de Férias (1/3)		R\$	-
13º Salário		R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
INSS		R\$	-
Salário educação		R\$	-
Seguro acidente de trabalho		R\$	-
SESI / SESC		R\$	-
SENAI / SENAC		R\$	-
SEBRAE		R\$	-
INCRA		R\$	-
FGTS		R\$	-
2.3 - BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS	-	R\$	-
VALE TRANSPORTE	-	R\$	-
Quantidade de bilhetes mês	-		
Valor da tarifa do ônibus	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Parcela do empregado (6% sobre salário base mensal)	6,00%	R\$	-
VALE REFEIÇÃO	-	R\$	-
Quantidade (1 diário)	-		
Valor unitário (conforme CCT)	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Participação do empregado (CCT)	-		
Valor Mensal Participação empregado	-	R\$	-
16 de maio - Dia do trabalhador em asseio e conservação (mensal)	-	R\$	-
DEMAIS BENEFICIOS	-	R\$	-
Cesta básica	-		
Benefício Social Sindical	-		
Auxílio Saúde	-		
Auxílio Creche			



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
Aviso prévio indenizado - API		R\$	-
Incidência do FGTS sobre API		R\$	-
Multa do FGTS sobre API		R\$	-
Aviso prévio trabalhado - APT		R\$	-
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT		R\$	-
Multa do FGTS sobre APT		R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
Férias		R\$	-
Ausência por doença		R\$	-
Licença-maternidade		R\$	-
Licença-paternidade		R\$	-
Ausências legais		R\$	-
Acidente de trabalho		R\$	-
Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$	-
Proporcional de férias, 1/3 e 13º s/ custo de reposição		R\$	-
Incidência do Módulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Uniformes	-		
EPI's	-		
Materiais e Equipamentos	-		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		R\$	-
Lucro		R\$	-
Tributos	0,0000%	R\$	-
Federais (PIS)		R\$	-
Federais (COFINS)		R\$	-
Municipais (ISSQN)		R\$	-
QUADRO RESUMO			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Subtotal	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
VALOR TOTAL	0,000%	R\$	-



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

35.3. Modelo de Planilha de Discriminação de Custos: Encarregado de Limpeza:

ENCARREGADO DE LIMPEZA

Segunda a Sábado - 44 horas

MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00%	R\$	-
Salário Mínimo Vigente			
Salário Base Mensal			
Adicional de Periculosidade		R\$	-
Adicional de insalubridade		R\$	-
Adicional noturno		R\$	-
Hora noturna adicional		R\$	-
Horas extras trabalhadas		R\$	-
Horas trabalhadas em feriados		R\$	-
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
Adicional de Férias (1/3)		R\$	-
13º Salário		R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
INSS		R\$	-
Salário educação		R\$	-
Seguro acidente de trabalho		R\$	-
SESI / SESC		R\$	-
SENAI / SENAC		R\$	-
SEBRAE		R\$	-
INCRA		R\$	-
FGTS		R\$	-
2.3 - BENEFICIOS MENSAS E DIÁRIOS	-	R\$	-
VALE TRANSPORTE	-	R\$	-
Quantidade de bilhetes mês	-		
Valor da tarifa do ônibus	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Parcela do empregado (6% sobre salário base mensal)	6,00%	R\$	-
VALE REFEIÇÃO	-	R\$	-
Quantidade (1 diário)	-		
Valor unitário (conforme CCT)	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Participação do empregado (CCT)	-		
Valor Mensal Participação empregado	-	R\$	-
16 de maio - Dia do trabalho em asseio e conservação (mensal)	-	R\$	-
DEMAIS BENEFICIOS	-	R\$	-
Cesta básica	-		
Benefício Social Sindical	-		
Auxílio Saúde	-		
Auxílio Creche	-		



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
Aviso prévio indenizado - API		R\$	-
Incidência do FGTS sobre API		R\$	-
Multa do FGTS sobre API		R\$	-
Aviso prévio trabalhado - APT		R\$	-
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT		R\$	-
Multa do FGTS sobre APT		R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
Férias		R\$	-
Ausência por doença		R\$	-
Licença-maternidade		R\$	-
Licença-paternidade		R\$	-
Ausências legais		R\$	-
Acidente de trabalho		R\$	-
Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$	-
Proporcional de férias, 1/3 e 13º s/ custo de reposição		R\$	-
Incidência do Módulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Uniformes	-		
EPI's	-		
Materiais e Equipamentos	-		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		R\$	-
Lucro		R\$	-
Tributos	0,0000%	R\$	-
Federais (PIS)		R\$	-
Federais (COFINS)		R\$	-
Municipais (ISSQN)		R\$	-
QUADRO RESUMO			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Subtotal	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
VALOR TOTAL	0,0000%	R\$	-



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

35.4. Modelo de Planilha de Discriminação de Custos: serviço de controle de acesso: limpador de vidro:

LIMPADOR DE VIDROS

Segunda a Sábado - 44 horas

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00%	R\$ -
Salário Mínimo Vigente		
Salário Base Mensal		
Adicional de Periculosidade		R\$ -
Adicional de insalubridade		R\$ -
Adicional noturno		R\$ -
Hora noturna adicional		R\$ -
Horas extras trabalhadas		R\$ -
Horas trabalhadas em feriados		R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$ -
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$ -
Adicional de Férias (1/3)		R\$ -
13º Salário		R\$ -
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$ -
INSS		R\$ -
Salário educação		R\$ -
Seguro acidente de trabalho		R\$ -
SESI / SESC		R\$ -
SENAI / SENAC		R\$ -
SEBRAE		R\$ -
INCRA		R\$ -
FGTS		R\$ -
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-	R\$ -
VALE TRANSPORTE	-	R\$ -
Quantidade de bilhetes mês	-	
Valor da tarifa do ônibus	-	
Valor Mensal	-	R\$ -
Parcela do empregado (6% sobre salário base mensal)	6,00%	R\$ -
VALE REFEIÇÃO	-	R\$ -
Quantidade (1 diário)	-	
Valor unitário (conforme CCT)	-	
Valor Mensal	-	R\$ -
Participação do empregado (CCT)	-	
Valor Mensal Participação empregado	-	R\$ -
16 de maio - Dia do trabalho em asseio e conservação (mensal)	-	R\$ -
DEMAIS BENEFÍCIOS	-	R\$ -
Cesta básica	-	
Benefício Social Sindical	-	
Auxílio Saúde	-	
Auxílio Creche		



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$ -
Aviso prévio indenizado - API		R\$ -
Incidência do FGTS sobre API		R\$ -
Multa do FGTS sobre API		R\$ -
Aviso prévio trabalhado - APT		R\$ -
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT		R\$ -
Multa do FGTS sobre APT		R\$ -
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$ -
Férias		R\$ -
Ausência por doença		R\$ -
Licença-maternidade		R\$ -
Licença-paternidade		R\$ -
Ausências legais		R\$ -
Acidente de trabalho		R\$ -
Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$ -
Proporcional de férias, 1/3 e 13º s/ custo de reposição		R\$ -
Incidência do Módulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$ -
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$ -
Uniformes	-	
EPI's	-	
Materiais e Equipamentos	-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$ -
Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		R\$ -
Lucro		R\$ -
Tributos	0,0000%	R\$ -
Federais (PIS)		R\$ -
Federais (COFINS)		R\$ -
Municipais (ISSQN)		R\$ -
QUADRO RESUMO		
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,0000%	R\$ -
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$ -
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$ -
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$ -
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$ -
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$ -
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$ -
Subtotal	0,0000%	R\$ -
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$ -
VALOR TOTAL	0,000%	R\$ -



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

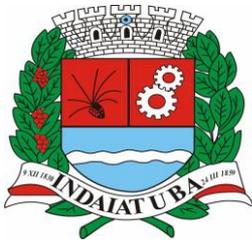
Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

35.5. Modelo de Planilha de Discriminação de Custos: Porteiro: posto de 44 horas semanais de segunda a sexta:

PORTEIRO

Segunda a Sexta - 44 horas - diurno

MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00%	R\$	-
Salário Mínimo Vigente			
Salário Base Mensal			
Adicional de Periculosidade		R\$	-
Adicional de insalubridade		R\$	-
Adicional noturno		R\$	-
Hora noturna adicional		R\$	-
Horas extras trabalhadas		R\$	-
Horas trabalhadas em feriados		R\$	-
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
Adicional de Férias (1/3)		R\$	-
13º Salário		R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
INSS		R\$	-
Salário educação		R\$	-
Seguro acidente de trabalho		R\$	-
SESI / SESC		R\$	-
SENAI / SENAC		R\$	-
SEBRAE		R\$	-
INCRA		R\$	-
FGTS		R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-	R\$	-
VALE TRANSPORTE	-	R\$	-
Quantidade de bilhetes mês	-		
Valor da tarifa do ônibus	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Parcela do empregado (6% sobre salário base mensal)	6,00%	R\$	-
VALE REFEIÇÃO	-	R\$	-
Quantidade (1 diário)	-		
Valor unitário (conforme CCT)	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Participação do empregado (CCT)	-		
Valor Mensal Participação empregado	-	R\$	-
16 de maio - Dia do trabalhador em asseio e conservação (mensal)	-	R\$	-
DEMAIS BENEFÍCIOS	-	R\$	-
Cesta básica	-		
Benefício Social Sindical	-		
Auxílio Saúde	-		
Auxílio Creche	-		



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
Aviso prévio indenizado - API		R\$	-
Incidência do FGTS sobre API		R\$	-
Multa do FGTS sobre API		R\$	-
Aviso prévio trabalhado - APT		R\$	-
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT		R\$	-
Multa do FGTS sobre APT		R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
Férias		R\$	-
Ausência por doença		R\$	-
Licença-maternidade		R\$	-
Licença-paternidade		R\$	-
Ausências legais		R\$	-
Acidente de trabalho		R\$	-
Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$	-
Proporcional de férias, 1/3 e 13º s/ custo de reposição		R\$	-
Incidência do Módulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Uniformes	-		
EPI's	-		
Materiais e Equipamentos	-		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		R\$	-
Lucro		R\$	-
Tributos	0,0000%	R\$	-
Federais (PIS)		R\$	-
Federais (COFINS)		R\$	-
Municipais (ISSQN)		R\$	-
QUADRO RESUMO			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Subtotal	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
VALOR TOTAL	0,0000%	R\$	-



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

35.6. Modelo de Planilha de Discriminação de Custos: Porteiro: posto de 44 horas semanais de segunda a sexta - encarregado:

PORTEIRO - ENCARREGADO

Segunda a Sexta - 44 horas - diurno

MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00%	R\$	-
Salário Mínimo Vigente			
Salário Base Mensal			
Adicional de Periculosidade		R\$	-
Adicional de insalubridade		R\$	-
Adicional noturno		R\$	-
Hora noturna adicional		R\$	-
Horas extras trabalhadas		R\$	-
Horas trabalhadas em feriados		R\$	-
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
Adicional de Férias (1/3)		R\$	-
13º Salário		R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
INSS		R\$	-
Salário educação		R\$	-
Seguro acidente de trabalho		R\$	-
SESI / SESC		R\$	-
SENAI / SENAC		R\$	-
SEBRAE		R\$	-
INCRA		R\$	-
FGTS		R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-	R\$	-
VALE TRANSPORTE	-	R\$	-
Quantidade de bilhetes mês	-		
Valor da tarifa do ônibus	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Parcela do empregado (6% sobre salário base mensal)	6,00%	R\$	-
VALE REFEIÇÃO	-	R\$	-
Quantidade (1 diário)	-		
Valor unitário (conforme CCT)	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Participação do empregado (CCT)	-		
Valor Mensal Participação empregado	-	R\$	-
16 de maio - Dia do trabalho em asseio e conservação (mensal)	-	R\$	-
DEMAIS BENEFÍCIOS	-	R\$	-
Cesta básica	-		
Benefício Social Sindical	-		
Auxílio Saúde	-		
Auxílio Creche			



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
Aviso prévio indenizado - API		R\$	-
Incidência do FGTS sobre API		R\$	-
Multa do FGTS sobre API		R\$	-
Aviso prévio trabalhado - APT		R\$	-
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT		R\$	-
Multa do FGTS sobre APT		R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
Férias		R\$	-
Ausência por doença		R\$	-
Licença-maternidade		R\$	-
Licença-paternidade		R\$	-
Ausências legais		R\$	-
Acidente de trabalho		R\$	-
Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$	-
Proporcional de férias, 1/3 e 13º s/ custo de reposição		R\$	-
Incidência do Módulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Uniformes	-		
EPI's	-		
Materiais e Equipamentos	-		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		R\$	-
Lucro		R\$	-
Tributos	0,0000%	R\$	-
Federais (PIS)		R\$	-
Federais (COFINS)		R\$	-
Municipais (ISSQN)		R\$	-
QUADRO RESUMO			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Subtotal	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
VALOR TOTAL	0,0000%	R\$	-



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

35.7. Modelo de Planilha de Discriminação de Custos: Porteiro: posto de 24 horas diuturno - de segunda a domingo:

PORTEIRO

Segunda a Domingo - 12h x 36h

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00%	R\$	-
Salário Mínimo Vigente			
Salário Base Mensal			
Adicional de Periculosidade		R\$	-
Adicional de insalubridade		R\$	-
Adicional noturno		R\$	-
Hora noturna adicional		R\$	-
Horas extras trabalhadas		R\$	-
Horas trabalhadas em feriados		R\$	-
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
Adicional de Férias (1/3)		R\$	-
13º Salário		R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
INSS		R\$	-
Salário educação		R\$	-
Seguro acidente de trabalho		R\$	-
SESI / SESC		R\$	-
SENAI / SENAC		R\$	-
SEBRAE		R\$	-
INCRA		R\$	-
FGTS		R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	-	R\$	-
VALE TRANSPORTE	-	R\$	-
Quantidade de bilhetes mês	-		
Valor da tarifa do ônibus	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Parcela do empregado (6% sobre salário base mensal)	6,00%	R\$	-
VALE REFEIÇÃO	-	R\$	-
Quantidade (1 diário)	-		
Valor unitário (conforme CCT)	-		
Valor Mensal	-	R\$	-
Participação do empregado (CCT)	-		
Valor Mensal Participação empregado	-	R\$	-
16 de maio - Dia do trabalho em asseio e conservação (mensal)	-	R\$	-
DEMAIS BENEFÍCIOS	-	R\$	-
Cesta básica	-		
Benefício Social Sindical	-		
Auxílio Saúde	-		
Auxílio Creche			

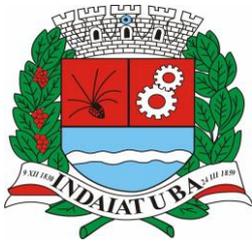


CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
Aviso prévio indenizado - API		R\$	-
Incidência do FGTS sobre API		R\$	-
Multa do FGTS sobre API		R\$	-
Aviso prévio trabalhado - APT		R\$	-
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT		R\$	-
Multa do FGTS sobre APT		R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
Férias		R\$	-
Ausência por doença		R\$	-
Licença-maternidade		R\$	-
Licença-paternidade		R\$	-
Ausências legais		R\$	-
Acidente de trabalho		R\$	-
Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$	-
Proporcional de férias, 1/3 e 13º s/ custo de reposição		R\$	-
Incidência do Módulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Uniformes	-		
EPI's	-		
Materiais e Equipamentos	-		
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
Custos indiretos (incluindo Despesas Administrativas)		R\$	-
Lucro		R\$	-
Tributos	0,0000%	R\$	-
Federais (PIS)		R\$	-
Federais (COFINS)		R\$	-
Municipais (ISSQN)		R\$	-
QUADRO RESUMO			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,0000%	R\$	-
2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	0,0000%	R\$	-
2.2 - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	0,0000%	R\$	-
2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,0000%	R\$	-
Subtotal	0,0000%	R\$	-
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,0000%	R\$	-
VALOR TOTAL	0,0000%	R\$	-



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

36. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

36.1.1. Os serviços prestados serão avaliados periodicamente pela fiscalização da Câmara Municipal de Indaiatuba por meio do Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos. A partir da avaliação realizada será gerado um relatório mensal de qualidade dos serviços prestados, que poderá resultar em fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de serviços executados, como base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de ótimo, Bom, Regular e Ruim, em cada um dos itens vistoriados.

36.1.2. No final do mês de apuração, a Fiscalização elaborará em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente.

36.2. Modelo de planilha de avaliação de qualidade dos serviços prestados:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Itens avaliados	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
1. Cumprimento das atividades				
2. Cobertura dos serviços nos horários determinados				
3. Técnicas de Limpeza / Controle de acesso				
4. Cumprimento do Cronograma				
5. Uniformidade da equipe				
6. Apresentação - Uniforme				
7. Equipamento de proteção				
8. Periodicidade da supervisão				
9. Gerenciamento das atividades operacionais				
10. Atendimento às solicitações				
11. Salários, benefícios e obrigações trabalhistas				



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Quantidade de avaliações (a)		Equivalente (b)	Pontos obtidos (c = a x b)
Quantidade de ótimo =		x 100	
Quantidade de bom =		x 80	
Quantidade de regular =		x 50	
Quantidade de ruim =		x 30	
Total			

A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (c) dividido pelo número de itens avaliados (11 itens conforme quadro acima).

$$N = \frac{\sum C}{11}$$

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Percentual de Liberação	Nota obtida na avaliação
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 pontos e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 pontos e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 pontos e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO II MINUTA CONTRATO

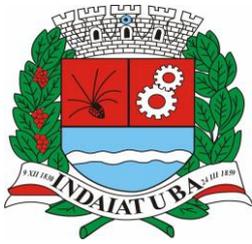
Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Indaiatuba e a pessoa jurídica _____.

Contrato n.º **XX/2023**
Pregão Presencial n.º **001/2023**
Valor Global: **R\$ XXX**
Prazo de Vigência: **12 meses**
Início: **XX/XX/2023**
Término: **XX/XX/2023**

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrito no CNPJ sob o n.º 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, n.º 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador do RG n.º _____ e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____ no município de _____, Estado de _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial n.º _____, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 4.642, de 18 de janeiro de 2005 e, suplementarmente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela LC n.º 147 de 07 de agosto de 2014, e posteriores alterações, firmem o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO:

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle de acesso e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, manutenção de jardim e



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

limpeza de caixas d'água, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, na edificação da sede da Câmara Municipal de Indaiatuba, localizada na Rua Humaitá, 1.167, Centro, Indaiatuba-SP, conforme especificações do Edital e seus Anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DA SUJEIÇÃO:

2.1. As partes se sujeitam às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como às demais cláusulas contratuais transcritas no presente instrumento.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze), com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. O prazo para início dos serviços/implantação dos postos de trabalho é de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

5. DO PREÇO:

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total anual de R\$.....(.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DO REAJUSTE:

7.1. Após o período de 12 meses de apresentação da proposta comercial, nos termos do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666 de 1993 e art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192 de 2001, poderá ser concedido reajuste monetário de preço com base no índice de reajuste salarial determinado e na data-base da categoria do SIEMACO – Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo, na proporção de 75% (setenta e cinco por cento) e na variação acumulada do IPC-FIPE, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento) dos últimos 12 (doze) meses antecedentes à data base da categoria.

8. DA RESCISÃO:

8.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

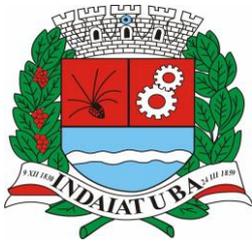
8.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital;

8.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

8.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.4.3. Indenizações e multas.

9. DAS ALTERAÇÕES:

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

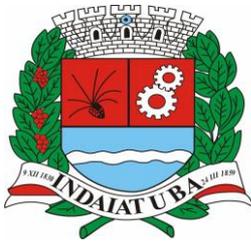
9.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Para a execução do serviço de **Limpeza e higienização de caixa d'água e Manutenção de conservação de jardins** será permitida a **subcontratação**.

10.2. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação da **Fiscalização** do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

10.3. A Câmara Municipal de Indaiatuba **não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas**, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

11.1. As responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 12.2.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.3. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Indaiatuba poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços deste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.DA PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.

16.DO FORO:

16.1. O Foro da Comarca deste Município fica eleito como competente para dirimir quaisquer questões contratuais oriundas da presente contratação, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Estando as partes concordes com as cláusulas contratuais transcritas no presente instrumento contratual, assinam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Indaiatuba - SP, aos ____/____/2023.

JORGE LUIS LEPINSK

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

CONTRATANTE

XXXX

Represente da XXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO III

DECLARAÇÃO - ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº ____/2023 – Edital nº ____/2023.

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que
a empresa _____,
com sede na _____
inscrita no CNPJ sob o nº _____, **NÃO MANTÉM** em
seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de
trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Não mantém ainda, em
qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, e que se encontra em situação regular
perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no
inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, aos _____ de xxxx de 2023.

(Nome e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº ____/2023 – Edital nº ____/2023.

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, aqui devidamente
representada por _____,
infra-assinado, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, concordar com
os termos do presente Pregão, dos respectivos documentos e Anexos desta
licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser
tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou pela administração da Câmara
Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação,
ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe até o presente momento, qualquer
impedimento quanto à habilitação no presente certame e que, caso venha a
conhecer no decorrer do certame, compromete-se a comunicar a Câmara, de
imediate.

Atenciosamente,

_____, aos _____ de xxxx de 2023.

(Nome e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº ____/2023 – Edital nº ____/2023.

EU, _____,
portador do CPF nº _____ **DECLARO**, sob as penas
da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital em epígrafe, que a
empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____ é **MICROEMPRESA
(ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL (MEI)**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e
§§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos 4º e
seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores
alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a
fazer uso do direito, conforme previsto no artigo 43 da referida Lei
Complementar.

_____, aos _____ de xxx de 2023.

(Nome e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº ____/2023 – Edital nº ____/2023.

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo(a)
Sr.(a) _____,

portador do CPF nº _____

CRENCIA o(a) Sr.(a) _____, ocupante
do cargo de _____, portador(a)

do RG nº _____ e CPF nº _____,

para representá-la perante a Câmara Municipal de Indaiatuba, com a finalidade
de participar da licitação em epígrafe, podendo formular ofertas e lances,
negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como
praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, aos _____ de xxxx de 2023.

(Nome e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº ____/2023 – Edital nº ____/2023.

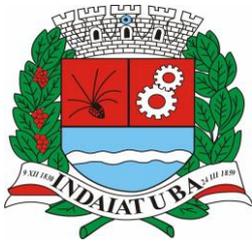
A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr.(a)
_____, portador do
CPF nº _____, doravante
denominada Licitante, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão em
epígrafe, sob as penas da lei, em especial o art. 299, do Código Penal, que:

A proposta apresentada para participar da presente licitação foi **elaborada de maneira independente** pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Facto antes da abertura oficial das propostas;
e

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

_____, aos _____ de _____ 2023.

(Nome e assinatura)

(Nome e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(PARA PREENCHIMENTO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO)

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

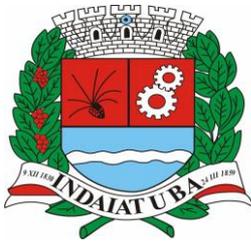
OBJETO:

ADVOGADO(S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba (SP), aos _____/2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTORES(AS) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*