



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

PROCESSO DE COMPRA Nº 040/2020 DE 23/04/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO:

HORÁRIO: 09:00 HORAS

DATA: 08/06/2020

LOCAL: “PLENARINHO” DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SEDE NA RUA CARLOS PAZETTI, Nº290, BAIRRO VISTA ALEGRE, PAULÍNIA/SP

1. RETIRADA DO EDITAL:

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível gratuitamente no site - www.camarapaulinia.sp.gov.br

Caso Licitantes porventura não tenham acesso a Internet, poderão retirar o Edital no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira no horário e local especificados abaixo:

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia.

ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 – Jardim Vista Alegre – Paulínia-SP

TELEFONE: (19) 3874-7817

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas atualizações, e Resolução 246 de 03/03/2015, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos anexos I a X a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS.

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL.

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO.

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

ANEXO XIII - MARCAS DOS PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PROPOSTOS.

ANEXO XIV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.

ANEXO XV – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Paulínia, iniciando-se no dia 08/06/2020, às 09:00 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria 2784/2019 de 02/08/2019, conforme a programação seguinte:

Dia Previsão de Horários	08/06/2020
09:00 horas	Início do credenciamento com análise prévia e recebimento dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação)
09:30 horas	Encerramento da protocolização
09:35 horas	Consulta de empresas apenadas
09:45 horas	Abertura dos envelopes nº 01 (propostas)
10:00 horas	Análise das propostas pelo pregoeiro com auxílio da equipe de apoio e inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de pregão
10:30 horas	Apresentação da classificação das propostas e etapa de lances
11:30 horas	Abertura do envelope nº 02
11:35 horas	Documentação com análise da habilitação da licitante que tiver classificada com a melhor oferta
12:00 horas	Encerramento da sessão

OBS. A programação acima é somente uma prévia e os horários poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade decorrente da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes. O pregoeiro titular poderá ser substituído por outro integrante da equipe de apoio nomeado na Portaria nº 2784/2019.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA;**



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações do **Anexo I - Memorial Descritivo/Projeto Básico**, do presente edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderá participar do presente certame empresa:

- a) Declarada inidônea ou que ainda não tenha restabelecido condição de idoneidade, conforme art. 87, IV da Lei 8.666/93, salvo se a empresa apresentar decisão judicial suspendendo os efeitos desse apenamento;
- b) Com falência decretada;
- c) Em regime de consórcio;
- d) Que não esteja em dia com suas responsabilidades trabalhistas;
- e) Impedida por força de Lei;
- f) Empresa cuja diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo participe do serviço público desta Câmara.

3.2. Poderão participar deste Pregão:

3.2.1. Qualquer interessado pessoa jurídica que atender as exigências constantes neste edital e seus anexos, observada a necessária qualificação ao ramo pertinente da atividade a ser contratada, expressa em seu ato constitutivo e em conformidade com o objeto desta licitação.

3.2.2. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como das disposições contidas na Lei Federal 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e respectivas alterações, incluindo-se demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As proponentes deverão se apresentar, por intermédio de um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar nas fases deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade RG.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular (**com firma reconhecida**) e cópia do estatuto ou contrato social (**autenticado**) com seu objeto social caracterizado em consonância com o objeto desta licitação. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (e suas alterações, caso existam e que seu objeto social esteja em consonância com o objeto desta licitação) devidamente registrados na repartição competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. O documento de credenciamento ao qual se referem os itens anteriores, devem ser apresentados ao pregoeiro no início da sessão pública, **acompanhado de declaração da proponente de que atende a todos os requisitos de habilitação** (Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

habilitação – **Anexo III** deste Edital) exigidos pelo Edital.

44. Para microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar n°. 123/06, apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes n° 1 (Proposta) e n° 2 (Habilitação).

45. A não apresentação do documento de credenciamento impede o representante de se manifestar e responder pela proponente durante a etapa de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

46. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada; os quais serão retidos pela equipe de apoio deste prego para oportuna juntada aos autos do processo.

47. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma proponente, sob pena de exclusão sumária das representadas.

48. O credenciamento e entrega dos envelopes poderão ser efetuados até início da abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes deste objeto serão atendidas com recursos provenientes da verba constante da dotação orçamentária sob n° 02.01.031.0022.1017-3.3.90.34.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. A proposta de preços e documentação deverão ser apresentadas em dois envelopes distintos e separados, devidamente lacrados e endereçados à **Câmara Municipal de Paulínia**, em data e horário indicada no preâmbulo deste edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, número do envelope, a titulação de seu conteúdo, a modalidade e o número da licitação.

EX.: À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA PREGÃO

PRESENCIAL N° 004/2020

ENVELOPE 1 – PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA PREGÃO

PRESENCIAL N° 004/2020

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7. PROPOSTA (envelope n. 01)

7.1. A Proposta deverá seguir o modelo do Anexo X - Modelo de Proposta Comercial e ser apresentada juntamente com o Anexo XI – Planilha de Composição de Custos devidamente preenchida e o Anexo XII – Marcas dos Produtos Propostos devidamente preenchido, e atendendo os requisitos a seguir:

- 7.1.1. Ser apresentada em papel timbrado ou identificado com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 7.1.2. Conter a razão social/denominação, endereço e dados de contato da licitante (conforme menciona o **Anexo V – Dados Referenciais** - do presente edital).
- 7.1.3. Redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas e a última assinada pela licitante ou seu representante legal.
- 7.1.4. Preferencialmente, ter todas as folhas vistadas e grampeadas, ou de alguma forma encadernadas.
- 7.1.5. Indicar que o prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo.
- 7.1.6. Expressar o preço em reais (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais, e por extenso. Em caso de divergência entre os dois valores prevalecerão sempre o valor por extenso, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.1.7. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos ao objeto licitado.
- 7.1.8. Apresentar juntamente com a proposta, Planilha de Composição de Custos Unitários (por função), Composição dos Encargos Sociais e BDI.
- 7.1.9. O Anexo XI – Planilha de Composição de Custos, devidamente preenchido.
- 7.1.10. O Anexo XII – Marcas dos Produtos e Materiais Propostos, devidamente preenchido.
- 7.1.11. Os preços cotados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado.

7.2. Serão desclassificadas as Propostas:

- 7.2.1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
- 7.2.2. Que apresentarem valores que sejam considerados inexequíveis, simbólicos, ou irrisórios, serão imediatamente desclassificadas;
- 7.2.3. Que sejam omissas ou contenham irregularidades insanáveis;
- 7.2.4. Que apresente vantagem não prevista neste edital ou oferta com preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes;
- 7.2.5. Havendo propostas contendo no preço mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas primeiras, desconsiderando-se as demais.
- 7.2.6. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8. HABILITAÇÃO (envelope n° 02)

8.1 A documentação para a habilitação deverá ser apresentada em uma única via, preferencialmente com as folhas vistadas, sem folhas soltas, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.1 Para habilitar-se, a proponente estará obrigada a satisfazer as exigências relativas à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira e Regularidade Fiscal, devendo



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

apresentar todos os documentos, certidões, declarações e atestados abaixo designados:

a) Habilitação jurídica:

a.1. Registro comercial, quando tratar-se de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor para as sociedades empresárias e, em se tratando de sociedades por ações, deve também constar o documento de eleição de seus administradores; decreto de autorização, se sociedade estrangeira; e, ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pela autoridade competente quando a atividade assim o exigir, em que seu objeto social (atividade) deverá contemplar plenamente o objeto desta licitação.

a.2. Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 (Habilitação) se os mesmos já tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão;

b) Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

b.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

b.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto à certidão de Dívida Ativa da União e certidão de regularidade com os tributos e contribuições federais;

b.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

b.5. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (mobiliária e imobiliária), com prazo de validade em vigor, na forma da lei, incluindo-se prova de situação regular com o ISS;

b.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

b.7. Prova de situação regular da empresa licitante, perante a Justiça do Trabalho (CNDT), que trata a Lei nº 12.440/11;

c) Documentos relativos à Qualificação Técnica:

c.1. Apresentação de atestado de desempenho anterior, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, assim considerados o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação, emitido em nome da proponente, pela contratante titular, informando as características, contingente e período da prestação dos serviços abaixo relacionados, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA:

a) Serviços de limpeza predial, com fornecimento de materiais e produtos de limpeza e higiene, utensílios, máquinas e equipamentos e mão de obra.

b) Serviços de copa com fornecimento de mão de obra.

c) Serviços de recepção com fornecimento de mão de obra.

OBS.: Só serão habilitadas as empresas que apresentarem atestados de todos os serviços acima especificados.

c.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, cargo do signatário e seu endereço completo.

c.1.2. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

c.1.3. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados quanto dispuser o licitante.

c.2. Apresentar cópia do Atestado de Visita, emitido pela Câmara Municipal de Paulínia, OU, caso a empresa licitante optar por não fazer a Visita Técnica, a mesma **deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável da Empresa**, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Paulínia.

d) Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

d.1 - Balanço patrimonial 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 estar atualizados tais documentos, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, e substituindo-se por balanço de abertura nos casos de empresas constituídas no presente exercício. O balanço, as demonstrações contábeis e as notas explicativas deverão estar transcritos em Livro Diário, e deste deverão ser apresentados os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrados em Cartório ou Junta Comercial - alternativamente substituindo-se por publicação no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação na sede ou domicílio da empresa licitante;

Entende-se por último exercício social, já exigíveis aquele para o qual já se esgotou o prazo para apresentação do BP e DRE para a Receita Federal.

d.2. - Demonstrativo dos seguintes índices econômico-financeiros, extraídos do último Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e/ou Contrato Social, originalmente registrados ou publicados em obediência a legislação vigente, através dos índices contábeis, que comprovem boa situação financeira, onde deverão obter os resultados adiante especificados, de: (art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/1993). Os índices deverão ser apresentados preferencialmente na forma de declaração, assinada por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), em conjunto a um representante legal da empresa, ambos com firma reconhecida, instrumento congênere, assim entendido, que se responsabilizam civil e criminalmente pelas informações prestadas, sob as penas do art. 299 do Código Penal.

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG);

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC);

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

- ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG).

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

d.3. - Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, SUPERIOR a R\$ 188.870,00 (cento e oitenta e oito mil, oitocentos e setenta reais) admitida a atualização do capital da licitante para essa data através de índices oficiais (INPC/IBGE, IPC/FIPE e/ou IGP-DI/FGV).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

d.4. - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d.5. - As empresas que se encontrem em recuperação judicial, nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos TCs-3987.989-15-9 e 4033.989.15-3, poderão apresentar a certidão positiva desde que demonstrem seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

e) Das Declarações:

A empresa participante deverá apresentar:

e.1. - Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo **Anexo VII** deste edital);

e.2. - Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação /desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante (modelo **Anexo VIII** deste edital);

e.3. - Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (modelo **Anexo IX** deste edital);

e.4. - Declaração subscrita por seu representante legal, que se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (modelo **Anexo X** deste edital);

e.5. - Declaração subscrita por seu representante legal, que se obriga caso seja vencedora, apresentar em até 048 (quarenta e oito) horas os seguintes documentos:

e.6. Declaração indicando a descrição do aparelhamento administrativo e técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

e.7. Declaração de regularidade com as obrigações sindicais e que irá cumprir os termos do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto da presente licitação.

8.2. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

- a) Os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais o pregoeiro e respectiva equipe de apoio confirmarão a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;
- b) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio.
- c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não seja participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.
 - e) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.
 - f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1. Os trabalhos serão iniciados em sessão pública, no local, data e hora previstos no preâmbulo deste edital, com o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e habilitação pelo pregoeiro.

9.2. Após a fase credenciamento e abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão permitidas anexações, adendos, acréscimos, esclarecimentos à documentação nem o recebimento de nenhum outro documento que deveria constar originalmente nos documentos apresentados pela licitante.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas, proceder-se-á à análise para verificação de conformidade com a especificação exigida no edital, sendo que neste momento serão rubricados os respectivos documentos, bem como, serão registradas em ata as anotações solicitadas.

9.4. Ato contínuo, o Pregoeiro suspenderá a sessão para inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de Pregão.

9.5. Uma vez realizada a classificação, serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 10% (dez por cento) de seu valor.

9.6. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

9.7. Em seguida, o pregoeiro fará uma rodada de lances verbais, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance, e assim sucessivamente até que se obtenha o menor preço. O tempo máximo para cada lance é de 10 (dez) minutos.

9.8. Só serão aceitos lances verbais se inferiores ao último menor preço obtido e o pregoeiro, objetivando a celeridade da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocada, implicará na declinação do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se o último preço por ele apresentado para efeito de classificação final das propostas.

9.10. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, sem prejuízo da aplicação do instituto da preferência da ME ou EPP, que trata a Lei 123/06, consoante estabelecido neste edital.

9.11. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

que seja obtido melhor preço.

9.12. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

9.13. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de melhor preço, para que seja obtido menor preço.

9.14. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME ou EPP, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

9.15. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances, não tiver sido apresentada pela própria ME ou EPP. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.16. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela ME/EPP, em tempo hábil, após o encerramento de lances, a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

9.17. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por ME/EPP. Havendo equivalência de valores na fase que trata o subitem 9.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.18. Entenda-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.19. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com os de mercado, ou de licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

9.20. O pregoeiro pode utilizar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

9.21. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

9.22. Encerrada a etapa de lances e negociação será efetuada a abertura e conferência do envelope de nº 2 – documentos de habilitação da melhor proposta - facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão ou mediante consulta em sites oficiais da internet.

9.23. Para efeito do saneamento, as correções das eventuais falhas formais poderão ser desencadeadas



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis que corroborem no pleno êxito do pregão, visando a melhor contratação. Para isso, o pregoeiro poderá promover diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.24 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.25. Somente para microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.26. A não regularização da documentação para as microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.27. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

9.28. Após a celebração do contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão a disposição para retirada por 15 (quinze) dias, mediante recibo assinado pelo respectivo proponente.

9.29. Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todas licitantes presentes, lances oferecidos e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata, devendo a mesma ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9.30. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

9.31. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar por escrito no setor de contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após efetuada a classificação, a proposta com os respectivos valores readequados aos valores representados pelos lances vencedores, sendo que o percentual ofertado no lance sobre o valor total da proposta, deverá recair sobre cada item, exatamente com o mesmo percentual para cada um, não podendo um item ser mais ou menos oneroso que o outro.

10. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:

10.1. Qualquer impugnação a este edital, só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2. As impugnações ao edital deverão ser efetuadas por petição fundamentada, dirigida à autoridade subscrito do edital, e protocolados no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.3. A impugnação deverá ser decidida antes da abertura do certame, respeitado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento.

10.3.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas,

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

10.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

10.6. Manifestada à intenção de interpor recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.7. Se declarada a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata da sessão, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo após o término do prazo da (s) recorrente (s), sendo-lhes asseguradas vista dos autos do processo administrativo.

10.8. As razões de eventual recurso, bem como suas contrarrazões, deverão ser protocoladas no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, no prazo, das 08h00min às 17h00min, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

10.9. A falta de manifestação motivada da proponente na sessão importará a decadência ao direito de recurso.

10.10. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame, sendo o processo encaminhado à autoridade competente para homologação a seu critério.

10.11. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

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

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, e as alterações publicadas até a abertura.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA

12.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar por escrito no setor de contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após efetuada a classificação, a



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

proposta com os respectivos valores readequados ao valor representado pelo lance vencedor.

13. DAS COMPROVAÇÕES

13.1. A empresa que sagrar-se vencedora deverá apresentar juntamente com a proposta com os respectivos valores readequados aos valores representados pelos lances vencedores, as seguintes Comprovações:

13.1.1. Comprovação que mantem junto a seus funcionários acordo com o P.P.R.A – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR n° 09, aprovada pela portaria n° GM 3.214 de 08/06/78 e alterações – DOU – despacho SSST n° 25 de 29/12/94;

13.1.2. Comprovação que mantem junto a seus funcionários acordo com o P.C.M.S.O – Programa de Controle Medico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR n° 7 aprovada pela Portaria n° GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST n° 24 de 29/12/94;

13.1.3. Comprovação que mantem junto aos seus contratantes e seus funcionários, acordo L.T.C.A.T – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, descrito pela Norma Regulamentadora – NR n° 15, aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego) para avaliação técnica do Participante junto à contratação;

14. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS PROPOSTOS

14.1. As amostras dos produtos de limpeza e higiene propostos deverão ser entregues na Câmara Municipal de Paulínia, juntamente com a proposta do valor readequado ao valor representado pelo lance vencedor em até 48 horas após a classificação.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. A licitante, após a homologação, será convocada para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

15.2. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.

16. CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO:

16.1. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinado o contrato, a seu critério, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.

17. PENALIDADES:

17.1. O adjudicatário que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o CONTRATO decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital, fica sujeito a pena de multa, desde logo estimados em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável por quaisquer créditos porventura existentes, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

17.2. Na hipótese do subitem anterior, ainda, a Câmara Municipal de Paulínia poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes obedecidas a ordem de classificação para assinar o contrato nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

17.3. As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 17.1 deste edital.

17.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a sua proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade.

17.5. Sem prejuízo das sanções acima mencionadas, ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.6. No caso de aplicação de penalidades caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

18. VISITA TÉCNICA:

18.1 - A licitante interessada em participar do processo licitatório opcionalmente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços (Câmara Municipal, em Paulínia/SP) com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, verificar as condições atuais das instalações e ter pleno conhecimento para formular a proposta e verificar todos os detalhes para executar o objeto, mediante prévio agendamento de horário junto à Câmara Municipal de Paulínia.

18.2 A vistoria poderá ser realizada até o dia anterior ao da abertura da sessão.

18.3 A vistoria é facultativa e poderá ser realizada nos dias úteis compreendidos de 2ª a 6ª feira das 9h00



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

às 12h00 e de 14h00 às 17h00, devendo ser agendado previamente através do e-mail licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br, no período de 27/05/2020 a 05/06/2020.

18.4 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

18.5 A Licitante que optar por não realizar a vistoria, assume ter pleno conhecimento das condições e o grau de dificuldade existente, condições atuais da edificação e instalações, ter pleno conhecimento para formular a proposta e conhecer todos os detalhes para executar o objeto. A empresa deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Paulínia.

19 DOS CUSTOS E PREÇOS

16.1 O custo total estimado pela Câmara Municipal de Paulínia para os 12 meses de execução dos serviços, de acordo com orçamentos prévios, é de R\$ **1.888.732,46 (hum milhão, oitocentos e oitenta e oito mil, setecentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos)**.

19.2 A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital.

19.3 Com a simples formalização da entrega da proposta, as licitantes expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

19.4 Tem pleno conhecimento das especificações do emprego e utilização dos equipamentos, de mão-de-obra, e dos materiais necessários a serem empregados nos serviços.

19.5 Declaram que tem pleno conhecimento do presente Edital e que o objetivo da Licitação está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão dos serviços a serem executados.

19.6 Declaram que assumem a inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços que estão sendo licitados, se forem contratados, e aderem plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

19.7 Autorizam a CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, a proceder, a qualquer tempo diligências, INCLUSIVE, junto às suas instalações e equipamentos.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 A apresentação de Proposta no presente Pregão implica na aceitação total das condições do edital e conhecimento pela proponente de todas as normas a ele e ao processo pertinentes, bem como da minuta de contrato e seus respectivos anexos.

20.2 A qualquer tempo, antes da comunicação do resultado final, a Câmara Municipal de Paulínia poderá inabilitar a proponente ou desclassificar sua proposta, sem que caiba a esta o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

20.3 Para fins de atendimento às portarias do Ministério do Trabalho, número 03, de 03 de janeiro, publicada em 24 de fevereiro de 2017, e Portaria nº 559 de 05 de agosto de 2016, as empresas deverão apresentar dentro do envelope documentação a comprovação de registro no SESMT. – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho, uma vez que estamos tratando de prestação de serviços com concessão de mão de obra.

20.4 Fica assegurado a Câmara Municipal de Paulínia o direito de, no interesse da administração, tomar qualquer das providências a seguir:

- a) Alterar as condições deste edital, devendo, se estas afetarem a formulação da proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas;
- b) Adiar a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

20.5 O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante a Câmara Municipal de Paulínia;

20.6 A assinatura do contrato, objeto do presente certame, não concederá ao contratado qualquer privilégio de exclusividade na realização de futuros serviços similares aos do presente instrumento, podendo a Câmara Municipal de Paulínia contratar com terceiros a sua execução ou continuidade;

20.7 Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, e que não causem prejuízos à Administração e aos licitantes, a exclusivo critério do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

20.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação formal pela autoridade competente em contrário;

20.9 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação a as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à Câmara Municipal de Paulínia, devendo ser solicitado por escrito, protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia.

20.10 Fica eleito o foro da comarca de Paulínia, com a exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação decorrente deste certame e/ou do respectivo instrumento contratual;

20.11 A cópia deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Paulínia, ou os que não possuam acesso à Internet poderão retirá-lo no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia à Rua Carlos Pazetti, nº 290, Vista Alegre. Os interessados deverão comparecer pessoalmente, munidos de mídia para gravação, ou ainda solicitar pelo e-mail licitação@camarapaulinia.sp.gov.br, informando a razão social da empresa, CNPJ, telefone e nome do responsável para contato.

Paulínia, 26 de maio de 2020.

ANTONIO MIGUEL FERRARI
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (PROJETO BÁSICO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ABAIXO:

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A empresa que vier a ser contratada deverá manter a disposição da Câmara Municipal de Paulínia, uma equipe 32 (trinta e dois) funcionários, devidamente treinada para cada área, uniformizadas e identificadas por crachás funcionais com foto recente, distribuídas da seguinte forma:

FUNÇÕES E JORNADA DE TRABALHO

- **Limpeza** - 21 (vinte e uma) pessoas; as quais serão divididas da seguinte forma, conforme suas função e contratação, sendo:
 - 06 agentes sanitários, os quais além das funções normais, deverão realizar a higienização dos banheiros;
 - 12 auxiliares de limpeza, os quais limparão os demias locais, exceto banheiros;
 - 03 limpadores de vidros.
- Os trabalhos deverão ser executados por equipes, cujos horários se distribuirão entre 6:00 e 22:00 horas, em dias fixados de acordo com as necessidades geradas pela administração para atender nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e outras atividades parlamentares, podendo inclusive ser sábados, domingos e feriados, num total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- Os profissionais que farão a limpeza dos vidros, obrigatoriamente deverão estar capacitados, treinados e certificados com o curso de “Trabalhos em Altura – NR 35”, sendo a contratada responsável pela fiscalização de uso e fornecimento de EPI’s.
- **Copa** - 06 (seis) pessoas, sendo que os trabalhos deverão ser executados das 07:00 às 17:00 horas de segunda à quinta-feira, e das 07:00 às 16:00 horas na sexta-feira, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Quando necessário deverá atender as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e outras atividades parlamentares, podendo inclusive ser sábados, domingos e feriados.
- **Recepção** – 04 (quatro) pessoas, sendo que os trabalhos deverão ser executados das 08:00 às 18:00 de segunda à quinta e das 08:00 às 17:00 horas na sexta-feira, perfazendo um total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- **Líder** – 01 pessoa, num total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIFORMES

Deverá ser disponibilizado para cada funcionário pelo menos 02 (dois) uniformes completos ao ano e substituído sempre que houver necessidade.

- Para serviços de limpeza, o uniforme poderá seguir o padrão da empresa contratada, incluindo blusa de frio.

- Para serviços de copa o uniforme deverá seguir o seguinte padrão:

- a) Vestidos ou calças na cor preta;
- b) Blusas brancas (manga curta e longa);
- c) Blusa de frio branca
- d) Sapato preto
- e) Tiara
- f) Avental

- Para serviços de recepção e de Líder o uniforme deverá seguir o seguinte padrão:

- a) Calças ou saiais na cor preta;
- b) Blusas brancas
- c) Blusa de frio preta
- d) Sapato preto

DESCRIÇÃO DA ROTINA DOS SERVIÇOS

ROTINA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

Local	Frequência	O que fazer
Salas	Diária	<ol style="list-style-type: none">a) Retirar o lixo;b) Retirar o pó dos móveis com pano úmido; semanalmente passar lustra-móveis;c) Limpar os equipamentos eletrônicos com produto apropriado;d) Limpar o piso, retirando toda sujeira.
	Mensal	<ol style="list-style-type: none">a) Limpar as persianas com pano úmido e desinfetante.
Corredores e Recepção	Diária	<ol style="list-style-type: none">a) Retirar o lixo;b) Passar pano umedecido com água e limpador;c) Depois de concluído o item acima, passar pano umedecido com desinfetante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

	Semanal	a) Lavar os pisos dos corredores utilizando primeiro produtos limpantes e depois desinfetantes. Nota: Só executar esta atividade com luvas e botas de borracha.
Banheiros	Diária	a) Retirar o lixo; b) Lavar bacias, pias e pisos com produtos auto limpantes; c) Aplicar o desinfetante antibactericida. Nota: Só executar estas atividades com luvas e botas de borracha.
	Semanal	a) Lavar os azulejos com os produtos apropriados;
	Extraordinária	Sempre que aumentar o fluxo de visitantes, refazer a limpeza dos banheiros.
Plenário e Plenarinho	Diária e Após qualquer evento	a) Retirar o lixo; b) Aspirar o carpete; c) Passar pano nas persianas, paredes; Limpar as cadeiras, mesas e tribunas. Limpar portas, janelas, vidros com produtos específicos.
	Mensal	Lavar o carpete a seco.
Externo	Semanal	a) Retirar o lixo; b) Lavar as pedras e calçadas com ácido, escovão e máquina de pressão.
	Quinzenal	Esvaziar e limpar a fonte luminosa localizada na frente do prédio da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

1º Andar	Diária	<p>a) Limpar conforme instrução de limpeza de salas, na ordem: Diretoria Legislativa, Secretaria, Gabinetes na ordem em que forem liberados pelos assessores;</p> <p>b) Quando houver intervalo entre a limpeza dos gabinetes, (porque alguns não desejam a limpeza naquele dia/momento), os funcionários passarão a limpar os banheiros e corredores conforme já declarado nesta instrução.</p>
Subsolo	Diária	<p>a) Limpar escadas e corrimão com produtos próprios;</p> <p>b) Limpar as mesas do refeitório com pano e álcool e realizar a lavagem do chão com água e sabão;</p> <p>c) Limpar corredores com água e produto desinfetante;</p> <p>d) Lavar banheiros seguindo instruções já declinadas;</p> <p>e) Limpar a área externa: sala das supervisões, sala dos motoristas, almoxarifado, sala de arquivo permanente e banheiros;</p> <p>f) Varrer a garagem dos vereadores.</p>

ROTINA DE SERVICOS DE COPA

- a) Tratar a todos com cordialidade,
- b) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas pelo responsável;
- c) Informar com antecedência ao responsável sob a necessidade de aquisição de gás de cozinha;
- d) Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios, controlando a data de validade dos produtos;
- e) Controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Efetuar a organização e limpeza da Copa, comunicando ao responsável toda a necessidade de material, utensílios, uniformes e EPI's;
- g) Manter abastecidos, com copos descartáveis, os suportes de copos instalados nos corredores;
- h) Providenciar o preparo de café e chá, e a distribuição destes produtos nas salas e gabinetes, quando solicitado;
- i) Recolher, nos diversos locais de trabalho, as garrafas térmicas que serão utilizadas;
- j) Promover a conservação e zelar pelo bom funcionamento, asseio e limpeza da copa, dos equipamentos, utensílios, vasilhames, cumprindo as normas sanitárias;
- k) Zelar pelos equipamentos e objetos da Administração, em especial, aqueles que utilizam no desempenho de suas funções;
- l) Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio;
- m) Executar as demais atividades inerentes a função.

ROTINA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

- a) Orientar o cidadão para que este retire uma senha para atendimento;
- b) Atender aos cidadãos por ordem numérica das senhas, preenchendo cadastro eletrônico com os dados pessoais em programa específico;
- c) Realizar contato telefônico com o setor/gabinete a ser visitado solicitando autorização para encaminhamento do visitante;
- d) Identificar o visitante com etiqueta/crachá, emitida através do programa específico encaminhando-o ao setor a ser visitado.
- e) Realizar atendimento telefônico interno e externo.
- f) Receber as correspondências/encomendas recebidas, fazer a triagem e encaminhar ao destinatário.
- g) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do posto de serviço e emanadas pelo responsável;
- h) Zelar pelos equipamentos e objetos localizados à mesa da recepção;
- i) Executar as demais atividades inerentes a função.

ROTINA DOS SERVIÇOS DE LÍDER

- Controlar a frequência de todos os funcionários, apresentando mensalmente, ou quando solicitado pelo gestor do contrato, relatórios detalhados.
- Verificar a qualidade dos serviços executados e se necessário, solicitar que os mesmos sejam refeitos.
- Responsabilizar-se pela guarda, controle e distribuição dos equipamentos, materiais e produtos da contratada.
- Se for necessário o uso de equipamentos de informática pelo (a) Líder, o (a) mesmo (a) deverá ter noções básicas de informática, sendo de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento dos equipamentos (computador, impressora, etc.), e dos respectivos insumos (cartuchos, thoners, papel, etc.).

A contratada deverá ainda:

- Repor imediatamente funcionário ausente em caso de afastamentos, férias e demissões;
- Efetuar a imediata substituição de qualquer funcionário que, a critério da Câmara Municipal de Paulínia, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- Atender a legislação trabalhista quanto a segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pertinente a utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual de acordo com cada posto de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de tais equipamentos;

- Fornecer refeições aos seus funcionários;
- Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou de mal súbito de seus funcionários, ficando a Câmara Municipal de Paulínia isenta de qualquer indenização;
- Assumir toda responsabilidade trabalhista, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal de Paulínia e os funcionários da contratada;
- Providenciar a reposição de máquinas e equipamentos quando necessário;
- Manter seus funcionários devidamente uniformizados com uniformes pertinentes a seus postos, oferecidos pela contratada.

EQUIPAMENTOS

Para a realização dos procedimentos de limpeza acima especificados, a empresa vencedora deverá manter na sede da Câmara Municipal de Paulínia os materiais e produtos de limpeza e higiene, os equipamentos, máquinas e utensílios necessários, sendo de sua inteira responsabilidade a aquisição, a reposição, a manutenção e a guarda dos mesmos.

DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Será parte integrante do contrato, a estreita fiscalização e avaliação dos serviços prestados, com base no Anexo I – Memorial Descritivo do presente processo Licitatório.

PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE (ESTIMATIVA MENSAL)

Quantidade	Unidade	Especificação
70	Un.	Álcool 70% (frasco 1 litro). Acondicionado em frasco contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
40	Un.	Desodorizador (frasco 400 ml). Acondicionado em frasco contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
40	Un.	Detergente neutro (frasco 500 ml) Composição: Tensoativo aniônico; Espessante; Sequestrante; Conservante; Corante; Aroma; Água. Componente ativo: Alquil benzeno sulfonato de sódio, embalado em frasco plástico transparente contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
50	Un.	Pano alvejado
50	Un.	Esponja dupla face
10	Pcte.	Lã de aço
15	Un.	Cloro Líquido (embalagem de 5 litros) Composição: Hipoclorito de sódio; Cloreto de sódio; Água. Teor de Cloro ativo: 2,0% a



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

		2,5%, embalado em frasco plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
40	Un.	Limpador Multi-uso (frasco 500 ml) Multiuso 500ml. Composição: Tensoativo; Alcalinizante; Sequestrante; Conservante; Corretor de PH; Fragrância; Veículo (Água). Produto de fácil biodegradabilidade, embalado em frasco de plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
10	Pcte.	Sabão em barra 1kg. Composição: Ácidos graxos vegetais e de sebo saponificados; Glicerina; Sequestrantes; Água. Acondicionado em fita gomada contendo 5 barras de 200 gramas contendo informações sobre o produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
04	Cx.	Placa sanitária para mictório (caixas com 12 unidades). Acondicionado em frasco contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
12	Un.	Desinfetante (embalagem com 05 litros) com ação bactericida 500ml. Composição: cloreto de alquil dimetil benzil amônio, essência, corante, opacificante e veículo, princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,2%, embalado em frasco plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
12	Pcte.	Saco plástico 120 l na cor azul (com 100 unidades) para acondicionado de lixo doméstico. Produzidos e embalados conforme a norma ABNT NBR 9191/08 (05/2008). O produto deverá ser de classe I – para acondicionamento de resíduos domiciliares e do tipo E – Dimensões planas: 80 cm x 100 cm. Embalado em pacote plástico reforçado, contendo 100 sacos (unidades), com selo ABNT ou similar e devidamente identificada com: quantidade de sacos contidos no pacote, dimensões, capacidade, identificação do tipo de resíduo a ser acondicionado, procedência, número do lote e informação sobre prazo validade.
15	Pcte.	Saco plástico 60 l na cor azul (com 100 unidades) para acondicionado de lixo doméstico. Produzidos e embalados conforme a norma ABNT NBR 9191/08 (05/2008). O produto deverá ser de classe I – para acondicionamento de resíduos domiciliares. Embalado em pacote plástico reforçado, contendo 100 sacos (unidades), com selo ABNT ou similar e devidamente identificada com: quantidade de sacos contidos no pacote,



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

		dimensões, capacidade, identificação do tipo de resíduo a ser acondicionado, procedência, número do lote e informação sobre prazo validade.
12	Pcte.	Saco plástico 40 L na cor azul (com 100 unidades) para acondicionado de lixo doméstico. Produzidos e embalados conforme a norma ABNT NBR 9191/08 (05/2008). O produto deverá ser de classe I – para acondicionamento de resíduos domiciliares. Embalado em pacote plástico reforçado, contendo 100 sacos (unidades), com selo ABNT ou similar e devidamente identificada com: quantidade de sacos contidos no pacote, dimensões, capacidade, identificação do tipo de resíduo a ser acondicionado, procedência, número do lote e informação sobre prazo validade.
10	Pcte.	Saco plástico 20 L na cor azul (com 100 unidades) para acondicionado de lixo doméstico. Produzidos e embalados conforme a norma ABNT NBR 9191/08 (05/2008). O produto deverá ser de classe I – para acondicionamento de resíduos domiciliares. Embalado em pacote plástico reforçado, contendo 100 sacos (unidades), com selo ABNT ou similar e devidamente identificada com: quantidade de sacos contidos no pacote, dimensões, capacidade, identificação do tipo de resíduo a ser acondicionado, procedência, número do lote e informação sobre prazo validade.
12	Un.	Limpador desengraxante/desengordurante (em balagem com 05 litros). Acondicionado em frasco contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
20	Cx.	Sabão (detergente) em pó (caixa com 1 k). Acondicionado em frasco contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
24	Un.	Álcool gel (embalagem com aproximadamente 800 ml). Acondicionado em frasco contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA.
540	Pcte.	Papel Higiênico interfolhado, folha dupla, branco, de 1ª linha. Pacotes com aproximadamente 200 folhas cada um. O vencedor deverá apresentar, cópia autenticada ou original do laudo (s) microbiológico conforme portaria MS 1480 de 31/12/90 ou de acordo com a resolução ANVISA/RDC 142, 17/03/2017, laudos de ensaios físicos emitidos nos últimos 12 meses expedido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO, que comprove as solicitações do descritivo e do laudo emitido por laboratório acreditado pela ANVISA do estudo de irritação



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

		dérmica primária, acumulada e sensibilização dérmica o produto deverá ser considerado seguro pela ANVISA, 2012.
500	Pcte.	Papel toalha interfolhado, folha simples, branco, de 1ª linha. Pacotes com aproximadamente 350 folhas cada um. O vencedor deverá apresentar, cópia autenticada ou original do laudo (s) microbiológico conforme portaria MS 1480 de 31/12/90 ou de acordo com a resolução ANVISA/RDC 142, 17/03/2017, laudos de ensaios físicos emitidos nos últimos 12 meses expedido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO, que comprove as solicitações do descritivo e do laudo emitido por laboratório acreditado pela ANVISA do estudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização dérmica o produto deverá ser considerado seguro pela ANVISA, 2012.
120	Un.	Sabonete líquido hidratante, de 1ª linha. Embalagem tipo refil com aproximadamente 800 ml em cada unidade. O vencedor deverá apresentar, cópia autenticada ou original do laudo (s) microbiológico conforme portaria MS 1480 de 31/12/90 ou de acordo com a resolução ANVISA/RDC 142, 17/03/2017, laudos de ensaios físicos emitidos nos últimos 12 meses expedido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO, que comprove as solicitações do descritivo e do laudo emitido por laboratório acreditado pela ANVISA do estudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização dérmica o produto deverá ser considerado seguro pela ANVISA, 2012.
40	Litros	Limpa pedras acondicionado em embalagens de 05 litros, contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA
40	Litros	Limpa vidros acondicionado em embalagens de 05 litros, contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA

A contratada será responsável pelo fornecimento dos dispensers necessários para cada papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel, sendo aproximadamente:

- Papel higiênico = 43 dispensers
- Papel toalha = 22 dispensers
- Sabonete líquido = 19 dispensers
- Álcool gel = 08 dispensers



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

OBS.: No caso de produtos e matérias de limpeza, a fim de manter a qualidade do serviços público, padronização e do desenvolvimento adequado dos trabalhos desta Casa Legislativa, a Câmara Municipal de Paulínia determina que os produtos de primeira necessidade sejam de boa qualidade, ou seja, o sabonete, papel higiênico, papel toalha, ou qualquer outro produto destinado ao uso pessoal. O fato da Administração Pública zelar pela qualidade dos produtos que serão utilizados pelos seus servidores, usuários e visitantes, não desconfigura o caráter competitivo da licitação, uma vez que, todos os produtos especificados foram meramente exemplificativos.

MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA

- Balde
- Vassoura
- Rodo
- Esfregão
- Espanador
- Escovas de limpeza
- Escova para sanitários
- Desentupidor de pia
- Desentupidor de vaso sanitário
-

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

ITEM	MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE MÍNIMA
01	ENCERADEIRA INDUSTRIAL DE LAVAGEM	04
02	ASPIRADORES INDUSTRIAIS DE LÍQUIDOS E SÓLIDOS	01
03	MÁQUINA LAVADORA E SECADORA INDUSTRIAL PARA LIMPEZA DE PISO.	01
04	MÁQUINAS LAVADORAS DE ALTA PRESSÃO	01
05	ASPIRADORES DE PÓ	02
06	BOMBAS D'ÁGUA (PULVERIZADOR) (DE 10 LITROS E DE 20 LITROS)	02
07	CARRINHOS DE LIMPEZA	10
08	PLACAS SINALIZADORAS "CUIDADO PISO MOLHADO"	15
09	ELEVADOR PANTOGRÁFICO PARA SERVIÇOS EM ALTURA	01



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Por este instrumento particular, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na

_____, por seu representante legal (doc. anexo), credencia como seu representante legal o Sr. (Sra.) _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, para em seu nome tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão Presencial nº 004/2020 da Câmara Municipal de Paulínia.

Paulínia, _____ de _____ de 2020.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____ pelo presente, declaro que, nos termos do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

_____ , cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº 004/2020, cujo objeto é conforme descrito no Anexo I do respectivo Edital de abertura do certame.

Paulínia, ____ de _____ de 2020.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR R\$ _____

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Antonio Miguel Ferrari, brasileiro, casado, empresário, inscrito no C.P.F. sob o n° 041.364.588-60 e R.G. n° 12.793.960-x, doravante denominada simplesmente **contratante**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n° _____, com sede _____ n° _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal senhor(a) _____, (cargo na empresa), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), C.P.F. n° _____ e R.G. n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, doravante denominada simplesmente **contratada**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra n° 040/2020 de 23/04/2020, que objetivou o certame licitatório Pregão Presencial n°004/2020, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente a **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados e continuados de limpeza, arrumação e organização, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e produtos de limpeza e higiene, utensílios, máquinas e equipamentos; de serviços de copa com fornecimento de mão-de-obra; e de serviços de recepcionistas a serem prestados nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Paulínia por um período de 12 (doze) meses**, de acordo com o Anexo I – Memorial Descritivo do Pregão Presencial n° 004/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA **DO SUPORTE LEGAL**

O presente Termo de Contrato, firmado com base no Pregão Presencial n° 004/2020, adjudicado à contratada em ___/___/2020, tem como suporte legal a Lei Federal 10.520/2000 e a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n° 8.883/94, de 28 de junho de 1994 e n° 9.854/99 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Convite correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:
02.01.00 _____ - CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

02.01.00.01.031
02.01.00.01.031. 0022
02.01.00.01.031.0022.2039
02.01.00.01.031.0022.2039-3.3.90.34

- Ação Legislativa
- Processo Legislativo
- Manutenção da Câmara Municipal
- Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

CLÁUSULA QUARTA DO REGIME DE EXECUÇÃO

Execução indireta por empreitada de preços global mensal, vedada qualquer tipo de terceirização, subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual por parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada se compromete a cumprir todas as condições do Edital e do Anexo I - Memorial Descritivo do Pregão Presencial nº 004/2020 e de todas as condições apresentadas em sua proposta comercial.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente treinados, inclusive com os procedimentos da Câmara Municipal, uniformizados de acordo com o especificado no Memorial Descritivo do Pregão Presencial que originou o presente contrato e identificados por crachá funcional com fotografia recente.
- Todo o equipamento, o material e o uniforme necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada.
- Em caso de folgas, faltas, afastamentos, férias e demissões, a empresa se obriga a repor imediatamente o funcionário ausente.
- A empresa contratada deverá efetuar a imediata substituição do funcionário que, a critério da Câmara Municipal de Paulínia, não esteja habilitado para a prestação dos serviços.
- A contratada fica obrigada a atender a legislação trabalhista quanto a segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente a utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos estes que serão fornecidos pela empresa contratada.
- A contratada se responsabilizará pelo fornecimento de refeições aos seus funcionários.
- A empresa deverá tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou de mal súbito, ficando a Câmara Municipal de Paulínia isenta de qualquer indenização.
- Toda responsabilidade trabalhista ficará a cargo da contratada, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal e os funcionários da contratada.
- A empresa contratada deverá elaborar sua proposta com base no salário normativo de sua categoria, incluindo todos os encargos sociais e tributos que incidam sobre a prestação dos serviços, não gerando quaisquer custos adicionais à Câmara Municipal de Paulínia.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou a **contratante**.
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da **contratante** ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- Comprovar, através de CND (Certidão Negativa de Débito) a quitação das obrigações trabalhistas, entregando junto com a Nota Fiscal do mês de referência, os comprovantes da Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Receita Federal (Previdência), além de cópia do hollerith dos funcionários e cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP;
- Executar todos os procedimentos com base nas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Os funcionários da empresa contratada que prestarem serviços nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os vereadores, servidores e visitantes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogada de comum acordo, por iguais períodos até o limite legal, conforme disciplina o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

-A execução do presente Termo de Contrato será fiscalizada pelo Senhor _____CPF nº _____, nomeado através da Portaria nº _____.

-Caberá a fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução dos serviços, ficando a **contratada** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;

- Quanto aos produtos utilizados, a fiscalização deverá receber e conferir os mesmos para verificação da qualidade e a compatibilidade com as amostras apresentadas, podendo exigir a substituição em todo ou em parte dos produtos que julgar incompatíveis com o Memorial Descritivo do certame que deu origem e este contrato.

-O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

-As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

-Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços através de Nota Fiscal e a fatura da **contratada**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NONA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o valor total de R\$ _____ (_____), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas no valor de R\$ _____ (_____) cada uma.

Os pagamentos serão efetuados no dia 10 (dez) dias de cada mês, subsequente ao da efetiva após o recebimento da Nota Fiscal, e da emissão do Boleto Bancário, emitidos pela contratante.

É condição para cada pagamento mensal, a renovação pela **contratada** da demonstração de situação regular junto à Justiça do Trabalho CNDT, Fazenda Municipal, Fazenda Estadual, Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, bem como cópia dos holerites, da GFIP e das Guias de Recolhimento pagas e Declaração destacando o valor gasto com vale transporte e vale refeição de seus funcionários.

CLÁUSULA DÉCIMA DO REAJUSTE

Caso tenha a sua vigência prorrogada, o valor do presente contrato será reajustado a cada período de 12 meses, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou do IPC da FIPE, prevalecendo o que apresentar o menor índice.

Será vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de um ano.

As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório Pregão Presencial nº 004/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES

A contratante poderá aplicar sanções quando houver atraso injustificado de fornecimento da mão de obra ou materiais, conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo do processo licitatório Pregão Presencial nº 004/2020, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93.

As sanções serão aplicadas da seguinte forma:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8666/93.

A aplicação de multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato e/ou na lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcial conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8666/93.

- Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

A Rescisão contratual poderá ser realizada na forma unilateral ou amigável conforme o disposto nos artigos 79 e 80 da lei 8666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados. A rescisão

deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei 8666/93, notificando-se a contratada, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da contratante ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA ANTICORRUPÇÃO

A Câmara Municipal de Paulínia a fim de demonstrar transparência e comprometimento com o princípio da moralidade administrativa estipula no presente contrato o que segue:

Na execução do presente contrato é vedado às partes, empregados, prepostos, servidores ou gestores que administram bens de qualquer umas das partes:

- a) Prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da lei nº 12846/2013, do decreto nº 8420/2015 ou de qualquer outra norma que regulamente este assunto, ainda que não relacionadas com o presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- g) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regula-se pelas cláusulas contratuais, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei 8666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **contratante** e a terceira com a **contratada**.

Paulínia, 26 de maio de 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Antonio Miguel Ferrari
Presidente

Contratada

TESTEMUNHAS

1 - José Roberto Pegoraro

2 - Geise de Fátima Piva Vilela



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**

EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:	
C.N.P.J.:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO, CASO VENHA A SER CONTRATADA

NOME:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
R.G.:	
C.P.F.:	
PROFISSÃO:	
CARGO NA EMPRESA:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL PESSOAL:	

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE PARA PAGAMENTO (CASO SEJA CONTRATADA)

NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	
Nº DA AGÊNCIA COM DIGITO (SE HOUVER):	
Nº DA CONTA CORRENTE COM DIGITO (SE HOUVER):	



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ n° _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial n° 004/2020, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

Paulínia, ____ de _____ de 2020

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 004/2020, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa acima mencionada não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Paulínia, ____ de _____ de 2020

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial nº 004/2020, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro que são verdadeiras e autênticas todas as informações e documentos apresentados por tal empresa nestes autos, sob pena de acarretar a sua inabilitação/desclassificação de referido processo licitatório, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor do presente instrumento.

Paulínia, ____ de _____ de 2020.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Paulínia, ____ de _____ de 2020.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; DE SERVIÇOS DE COPA COM FORNECIMENTO DE MÃO- DE-OBRA; E DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS A SEREM PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sr. Pregoeiro,

Eu, _____, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação nos autos do mencionado certame.

Paulínia, ____ de _____ de 2020.

Nome legível do representante legal da licitante

Assinatura do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO DE COMPRA Nº040/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

A empresa (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta de preços:

<u>Item</u>	<u>Und</u>	<u>Descrição Detalhada</u>	<u>Valor Mensal</u>	<u>Valor Global para 12 Meses</u>
I	01	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados e continuados de limpeza, arrumação e organização, com fornecimento de mão-deobra, materiais e produtos de limpeza e higiene, utensílios, máquinas e equipamentos; de serviços de copa com fornecimento de mão-de-obra; e de serviços de recepcionistas a serem prestados nas dependências internas e externas da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA por um período de 12 (doze) meses.		

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados e continuados de limpeza, arrumação e organização, com fornecimento de mão-deobra, materiais e produtos de limpeza e higiene, utensílios, máquinas e equipamentos; de serviços de copa com fornecimento de mão-de-obra; e de serviços de recepcionistas a serem prestados nas dependências internas e externas da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA por um período de 12 (doze) meses.

A Empresa, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário(s) e total(is) para o(s) item(ns) acima discriminado(s).

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da proposta.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado após 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal,



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

através de crédito em conta corrente da contratada, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Câmara Municipal de Paulínia.

Prazo de Execução: Os serviços, objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses e deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e expedição da Autorização de Fornecimento.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data:

Representante Legal da Empresa (Carimbo do CNPJ da Empresa)

RG nº CPF nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

MAO DE OBRA

Item	Quant.	Função	Remuneração	
			Unitário	Total
1	12	Auxiliar de Limpeza		
2	6	Agente de Higienização		
3	3	Limpador de Vidros		
4	6	Copeira		
5	4	Recepcionista		
6	1	Líder		
SUB-TOTAL				
Insalubridade			40,00%	
Periculosidade			30,00%	
TOTAL				

ENCARGOS SOCIAIS

Mão de Obra + Encargos Sociais	TOTAL
	R\$

INSUMOS

Item	Descrição	Total
1	Vale Transporte – desconto de ___% sobre o salário (máximo 6%)	
2	Tiquete Refeição	
3	Vale Alimentação	
4	Uniformes e EPI's	
5	Equipamentos	
6	Materiais	
7	Produtos de limpeza e higiene	
8	Plano de participação em resultados	
9	Benefício Social Familiar	
TOTAL DOS INSUMOS		

DEMAIS COMPONENTES

Item	Descrição	%	Total
1	Despesas administrativas e operacionais		
2	Lucro		
TOTAL DEMAIS COMPONENTES			



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TRIBUTOS

Item	Descrição	%	Total
1	ISSQN	5,00	
2	COFINS		
	PIS/PASEP		
TOTAL TRIBUTOS			

VALOR MENSAL FINAL

Item	Descrição	Total
1	Mão de Obra	
2	Encargos Sociais	
3	Insumos	
4	Demais Componentes	
5	Tributos	
TOTAL MENSAL FINAL		

LOCAL:

DATA:

NOME:

RG:

ASSINATURA:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XIII – MARCAS DOS PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PROPOSTOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

Item	Descrição do Produto	Marca
1	Álcool 70% de 1ª linha (frasco 1 litro)	
2	Desodorizador de 1ª linha (frasco 400 ml)	
3	Detergente neutro de 1ª linha (frasco 500 ml)	
4	Pano alvejado de 1ª linha	
5	Esponja dupla face de 1ª linha	
6	Lã de aço de 1ª linha	
7	Cloro Líquido de 1ª linha (embalagem de 5 litros)	
8	Limpador Multi-uso de 1ª linha (frasco 500 ml)	
9	Sabão em pedra de 1ª linha	
10	Placa sanitária para mictório de 1ª linha (caixas com 12 unidades)	
11	Desinfetante de 1ª linha (embalagem com 05 litros)	
12	Saco plástico 120 l na cor azul de 1ª linha (com 100 unidades)	
13	Saco plástico 60 l na cor azul de 1ª linha (com 100 unidades)	
14	Saco plástico 40 l na cor azul de 1ª linha (com 100 unidades)	
15	Saco plástico 20 l na cor azul de 1ª linha (com 100 unidades)	
16	Limpador desengraxante de 1ª linha (em balagem com 05 litros)	
17	Sabão (detergente) em pó de 1ª linha (caixa com 1 k)	
18	Álcool gel de 1ª linha (embalagem com aproximadamente 800 ml)	
19	Papel Higiênico interfolhado, folha dupla, branco, de 1ª linha. Pacotes com aproximadamente 200 folhas cada um.	
20	Papel toalha interfolhado, folha simples, branco, de 1ª linha. Pacotes com aproximadamente 350 folhas cada um.	
21	Sabonete líquido hidratante, de 1ª linha. Embalagem tipo refil com aproximadamente 800 ml em cada unidade	
22	Limpa pedras de 1ª linha. Embalagem com 05 litros	
23	Limpa vidros de 1ª linha. Embalagem com 05 litros	

Declaramos para fins de atendimento ao Anexo I – Memorial Descritivo (Projeto Básico) do Edital do Pregão Presencial nº 004/2020, que todos os produtos acima são de 1ª qualidade e todos possuem registro na ANVISA.