



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3109/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, limpeza, asseio e conservação predial da Câmara Municipal, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

**JUSTIFICATIVA:** Necessidade constante de limpeza e higienização das diversas áreas do prédio, e suprir as necessidades de serviços de copeiragem percebidas no cotidiano desta Casa.

#### PREÂMBULO:

A Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, de acordo com autorização constante nos autos do processo administrativo nº **3109/2022**, torna público que se acha aberta a presente licitação a ser regida pelo procedimento de **PREGÃO PRESENCIAL – tipo MENOR PREÇO** (art. 45, § 1º, I da Lei de Licitações), sob o **regime de execução indireta, empreitada por preço unitário**, objetivando a prestação de serviços de copeiragem, limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, o qual será processado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Legislativo nº 05/07, Resolução nº 02/2022, Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**VISTORIA: É obrigatória (ver item 2.5.).**

#### LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O objeto desta licitação deverá ser executado na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste localizada na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jardim Primavera, Santa Bárbara d'Oeste – SP - CEP: 13451-902, telefone: (19) 3459-8900.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 28 de setembro de 2022**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 9:00h (horário de Brasília – DF).**

#### LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

a) Sala de reuniões licitatórias ou Plenário da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, situada na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jardim Primavera.

b) A sessão será conduzida pelo (a) PREGOEIRO (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do respectivo processo licitatório.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

c) Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

d) Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### **ESCLARECIMENTOS**

Os esclarecimentos referentes a esta licitação deverão ser solicitados, exclusivamente, por e-mail ou por escrito através de carta, enviada via Correio em Sedex e com Aviso de Recebimento-AR ou entregue no Protocolo da Câmara, e dirigidos ao (à) SUBSCRITOR (a) deste edital nos endereços:

**Postal e Protocolo:** Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jardim Primavera, Santa Bárbara d'Oeste - SP, CEP: 13451-902.

**Eletrônico:** [licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br);

Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço < [www.camarasantabarbara.sp.gov.br](http://www.camarasantabarbara.sp.gov.br) >, opção "Licitações", ficando as licitantes interessadas **obrigadas** a acessá-la para a obtenção das informações pelo (a) SUBSCRITOR (a) do edital.

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo 1 - Recibo de Retirada de Edital;
- Anexo 2 - Termo de Referência;
- Anexo 3 - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo 4 - Modelo de Comprovação de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo 5 - Modelo de Declaração de Satisfação dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo 6 - Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo 7 - Ficha Cadastral;
- Anexo 8 - Modelo de Credenciamento do Representante;
- Anexo 9 - Minuta Contratual
- Anexo 10 - Modelo de termo de ciência e notificação;
- Anexo 11 - Resolução de multas.
- Anexo 12 – Demonstração dos índices econômicos mínimos

### **1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

**1.1.** O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões em suas quantidades iniciais, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8666/93.

**1.2.** Os recursos financeiros para atendimento do objeto desta licitação, cujo valor total estimado é de **R\$ 212.755,05** (duzentos e doze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinco centavos), **para 12 meses de contratação**, correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da Câmara Municipal:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Lote	Valor Estimado (R\$)	Classificação econômica
único	R\$ 212.755,05	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Para participar deste procedimento licitatório, deverão ser atendidas as condições abaixo relacionadas, sendo que o não atendimento de qualquer das condições, independentemente de sua magnitude, implicará a inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta.

**2.3.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

**2.3.1.** Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do TCE-SP.

**2.3.2.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98 e impedidas de contratar para os fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99.

**2.3.3.** Cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938/10, atualizado pelo Decreto nº 57.159/11.

**2.3.4.** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

**2.3.5.** Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

**2.3.6.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.3.7.** Sejam integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**2.4.** A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2.5.** Os interessados em participar desta licitação **DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE**, efetuar vistoria nos locais de execução dos serviços, para inteirarem-se das condições e grau de dificuldade existente e de todos os aspectos referentes à execução dos serviços e, não poderão alegar pretensões futuras, de acréscimos, nos preços ofertados.

**2.5.1.** Dessa visita receberão o respectivo Atestado, que DEVERÁ ser apresentado juntamente com os demais documentos de habilitação exigidos por este edital.

**2.5.2.** A visita deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência com o Sr. Alessandro Masini, responsável pelo Setor de Manutenção e Conservação Predial, pelo telefone (19) 3459-8900, no horário de expediente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**2.5.3.** A visita poderá ser feita até o último dia útil anterior à data de entrega e abertura dos envelopes contendo as propostas.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**3.1.1.** Quanto aos Representantes:

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

**3.1.1.2.** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina (modelo no anexo 08 deste edital), no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 3.1.1.1.

**3.1.1.3.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (RG, CNH).

**3.1.1.4.** A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.1.1.5.** Apresentar a Ficha Cadastral (modelo Anexo 07 deste edital).

**3.1.2.** Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

**3.1.2.1.** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 05 deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação).

**3.1.3.** Quanto às Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):

**3.1.3.1.** Declaração de Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 06 deste Edital, assinada pelo representante legal e ser apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação).

**3.2.** O credenciamento terá início às 9:00 horas, cujo término acontecerá após credenciar o último interessado. Enquanto a equipe de apoio ainda estiver credenciando, poderá ser admitido à sessão novos credenciados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

**3.2.1.** Encerrada a fase de credenciamento pelo (a) PREGOEIRO (a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

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

### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** A proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues ao (à) PREGOEIRO (a) em envelopes **FECHADOS E INDEVISSÁVEIS**, no endereço indicado para realização do procedimento – preâmbulo deste instrumento convocatório, nos horários e data retro indicados para seus recebimentos, contendo exteriormente a identificação desta licitação e o endereçamento, como segue:

Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 <b>Envelope nº 01 – PROPOSTA</b> (Razão Social da Empresa)	Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 <b>Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO</b> (Razão Social da Empresa)
--	---

**4.2.** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório competente ou por funcionário da Câmara, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

**4.3.** A autenticação quando feita por servidor será efetuada em sessão pública.

**4.4.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

**4.5.** Quando a entrega dos envelopes for feita pessoalmente, esta deverá ser realizada no dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, cabendo ao interessado credenciar-se mediante a apresentação e entrega ao (à) PREGOEIRO (a), antes da entrega dos envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação, competente carta que deverá acompanhar os documentos para credenciamento previsto no **item 3**, devidamente assinada por representante legal do licitante, contendo nome, número de sua cédula de identidade RG, seu cargo, endereço comercial, telefone, e-mail e número de fac-símile, estes dois últimos se existentes.

### **5. DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 01)**

**5.1. O envelope nº 01 - relativo à Proposta Comercial** – deverá conter a oferta inicial da licitante, conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo 03**, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

**5.1.1.** Seja apresentada em uma via, no vernáculo pátrio, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com o valor expresso em algarismos, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

**5.1.2.** Preços unitários mensais e totais, total mensal e total global (por doze meses), referente a janeiro de 2023, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, to-



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

das as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

**5.1.3.** Deverá ser anexada à Proposta de Preços a Planilha “Memória de Cálculo-Resumo”, para cada tipo de profissional.

**5.1.3.1.** O valor lançado no item “salário” na Memória de Cálculo-Resumo não poderá ser inferior ao piso da categoria.

**5.1.4.** Unidade de medida dos serviços: m2 (apuração mensal).

**5.1.5.** Informação relacionada à opção pelo Simples Nacional.

**5.1.6.** Quantidade de funcionários que irão executar os serviços.

**5.1.7.** Indicação da entidade de classe por categoria profissional.

**5.1.8.** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

**5.1.9.** Preços, cotados conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo 03 deste edital.

**5.1.10.** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.2.** Ocorrendo eventual discordância entre os preços por extenso ou em algarismos, prevalecerão os primeiros.

**5.3.** As ofertas serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.4.** Eventuais erros aritméticos poderão ser corrigidos de plano pelo (a) PREGOEIRO (a).

**5.5.** Qualquer tributo, custo e despesa direta ou indireta omitido da proposta ou incorretamente cotado, será considerado como incluso no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto desta licitação ser prestado à Câmara sem ônus adicionais.

**5.6.** Considerando que **não haverá reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do início da prestação de serviços**, a proposta de preços deverá ser orçada em valores suficientes para suportar eventuais encargos decorrentes de dissídio, convenção ou acordo coletivo da categoria profissional predominante na execução do objeto contratual;

**5.7. Serão desclassificadas as propostas** que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.8.** A desclassificação se dará por decisão motivada do (a) Pregoeiro (a).

**5.9.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**5.9.1.** Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) PREGOEIRO (a).

**5.10.** A cotação deverá abranger o total do objeto licitado. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

**5.11.** O prazo de validade das propostas será de **60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão.**

### **6. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

**6.1.** O envelope de habilitação deverá conter a seguinte documentação, referente à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e a documentação complementar.

#### **6.1.1. Documentação comprobatória de Habilitação Jurídica:**

**6.1.1.1.** Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ME, EPP) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI).

**6.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

**6.1.1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações.

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

**6.1.1.5.** Decreto de autorização, tratando-se sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.1.6.** Os documentos relacionados no subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **6.1.2. Documentação comprobatória de Regularidade Fiscal:**

**6.1.2.1.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

**6.1.2.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**6.1.2.3.** Certidão de regularidade de débitos perante a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda, ou Declaração de Isenção ou de Não Incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

**6.1.2.4.** Certidão de regularidade de débitos mobiliários perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da lei.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**6.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.1.2.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**6.1.2.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.1.2.8.** As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.1.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do (a) PREGOEIRO (a), para a regularização da documentação.

**6.1.2.9.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da legislação.

### **6.1.3. Documentação comprobatória de Qualificação Técnica/Operacional:**

**6.1.3.1.** Atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, que comprove já ter a licitante realizado atividade compatível com o objeto licitado, incorporando as seguintes parcelas e quantitativos mínimos, podendo ser utilizado o somatório dos serviços executados em contratos vigentes em quaisquer períodos:

**6.1.3.1.1.** 600,00 m<sup>2</sup> de áreas internas – pisos frios;

**6.1.3.1.2.** 200,00 m<sup>2</sup> de vidros externos.

**6.1.3.2.** Atestado de visita técnica expedido pela Câmara Municipal;

### **6.1.4. Documentação Comprobatória de Qualificação Econômico-Financeira:**

**6.1.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível, apresentado na forma da lei, registrado na junta comercial, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**6.1.4.1.1.** No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado.

**6.1.4.1.2.** As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**6.1.4.1.3.** As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

**6.1.4.2.** Comprovação de que a empresa licitante possui Capital Social igual ou superior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), na data da abertura dos envelopes, admitida a atualização através de índices oficiais, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**6.1.4.3.** Comprovação de que a licitante possui, de acordo com o seu capital social, os seguintes índices econômicos mínimos, que deverão ser demonstrados através do Anexo 12 deste edital:

**6.1.4.3.1.** Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,0;

**6.1.4.3.2.** Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0;

**6.1.4.3.3.** Índice de Quociente de endividamento igual ou inferior a 0,5.

**6.1.4.3.4.** Caso algum dos índices de "liquidez" seja menor ou igual a 1 (um), a Licitante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**6.1.4.4.** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade.

**6.1.4.5.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade.

**6.1.4.5.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **6.1.5. Documentação Complementar:**

**6.1.5.1.** Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21/06/93, acrescido pela Lei nº 9854, de 21/10/99 (modelo no Anexo 04).

**6.1.5.2.** Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que esta atende as normas relativas à saúde e segurança do Trabalho (parágrafo Único, artigo 117 da Constituição Estadual Paulista), (modelo no Anexo 11).

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo (a) PREGOEIRO (a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

**7.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o (a) PREGOEIRO (a) aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de sua apresentação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**7.4.** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles cuja validade seja conjunta por força da lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações por meio de sua filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

**7.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

**7.6.** O (a) PREGOEIRO (a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico, se for o caso.

### **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**8.1.** Até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo à autoridade competente decidir em 24 (vinte e quatro) horas;

**8.1.1.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (à) SUBSCRITOR (a) deste Edital e protocolizada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal.

**8.1.2.** Não será admitida a impugnação do Edital via fac-símile ou e-mail.

**8.2.** Caso seja acolhida a petição contra o instrumento convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do certame, nos casos em que houver interferência na elaboração das propostas;

**8.3.** A solicitação de informação não motivará a prorrogação da data do início do certame licitatório.

### **9. DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** Aberta a sessão, serão entregues ao (à) PREGOEIRO (a) pelas licitantes os seguintes documentos:

**9.1.1.** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo no Anexo 05 do Edital).

**9.1.2.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo no Anexo 06 do Edital).

**9.1.3.** Credenciamento do Representante (modelo no Anexo 08 do Edital).

**9.1.4.** Envelope nº 01 - Proposta de Preços. (modelo no Anexo 03 do Edital)

**9.1.5.** Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

**9.2.** Caso qualquer proponente deixe de apresentar os documentos relativos aos itens 9.1.1. e 9.1.2, deverá assinar tais declarações disponibilizadas na sessão pelo (a) PREGOEIRO (a).

**9.3.** O (a) PREGOEIRO (a) receberá em envelopes distintos, devidamente fechados, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo permitida a remessa postal ou por empresa de encomenda expressa os envelopes (proposta de preços e documentos de habilitação), desde que chegue em tempo hábil às mãos do (a) PREGOEIRO (a), ou seja, antes da abertura das propostas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**9.4.** Os envelopes de Propostas de Preços serão abertos pelo (a) PREGOEIRO (a) que verificará, após a rubrica por todos os presentes que assim desejarem proceder, o atendimento da proposta a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**9.5.** O (a) PREGOEIRO (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

**9.5.1.** No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara, sendo classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer o menor preço.

**9.6.** O (a) PREGOEIRO (a) identificará e classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço para participarem dos lances verbais.

**9.6.1.** Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) PREGOEIRO(a) classificará a melhor proposta e as 02 (duas) propostas imediatamente inferiores, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**9.7.** Dando início à disputa por meio de lances, o (a) PREGOEIRO (a) convocará a licitante classificada que apresentou a proposta com o menor percentual de desconto para que faça o primeiro lance, em seguida, de igual modo, convocará a licitante com o segundo menor percentual para que apresente seu lance, e assim sucessivamente, sempre mantendo a ordem de classificação inicial.

**9.7.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes sobre o valor global, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)**.

**9.7.2.** No decurso da sessão pública, a critério do (a) PREGOEIRO (a), com motivação lavrada em ata, será possível a alteração da redução mínima, para mais ou para menos, bem como a aceitação de lances inferiores à redução mínima prefixada.

**9.8.** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições estiverem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances.

**9.9.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) PREGOEIRO (a), não implicará na exclusão imediata do licitante da etapa de lances verbais, mas sim na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**9.9.1.** A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo (a) PREGOEIRO (a), implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando a hipótese prevista no inciso XVI e inciso XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

**9.10.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenados os lances pelo critério de **menor preço**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**9.11.** Encerrada a etapa de lances, será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

**9.11.1.** Quando houver empate, empate esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada.

**9.11.2.** A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**9.11.3.** A apresentação de proposta superior àquela considerada vencedora da fase de lances pela Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) PREGOEIRO (a), sob pena de preclusão.

**9.11.4.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

**9.11.5.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**9.11.6.** Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**9.12.** O (a) PREGOEIRO (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela classificada detentora do menor preço ofertado, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a este respeito.

**9.12.1.** Caso o preço total mensal sofrer redução igual ou superior a 15% quando comparado com o preço total mensal referencial, pode o (a) Pregoeiro (a) suspender a sessão, por período razoável, e solicitar ao licitante para que este apresente justificativas por escrito e memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC Vol. 03 para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPs, BDI e outros,

**9.12.2.** Se o licitante deixar de encaminhar o solicitado no item 9.12.1., os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.

**9.12.3.** O (A) Pregoeiro (a) poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

**9.13.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**9.14.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

**9.15.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o (a) PREGOEIRO (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**9.16.** O (a) PREGOEIRO (a) poderá negociar diretamente com a licitante de oferta aceitável para que seja obtido preço melhor.

**9.17.** A análise da habilitação dar-se-á pela constatação da regularidade da documentação apresentada pela licitante em comparação àquela solicitada neste instrumento convocatório.

**9.17.1.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, ficando esta convocada a apresentar ao (à) PREGOEIRO (a) nova proposta de preços adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do término da etapa de lances.

**9.17.1.1.** Em caso de não apresentação da nova proposta no prazo determinado no item acima, os preços, mensal e total, finais válidos para a contratação serão apurados pelo (a) PREGOEIRO (a), com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame.

**9.17.2.** No mesmo prazo definido no subitem 9.17.1., a licitante vencedora deverá apresentar o quadro de funcionários, sob o seu aspecto quantitativo, bem como a sua distribuição durante o horário de trabalho, compreendido semanalmente (de segunda-feira a sábado), entre 7:00 e 17:00 horas, o qual será submetido à CONTRATANTE para sua validação ou eventuais ajustes, a seu critério.

**9.18.** Decididos os eventuais recursos, nos termos do item 10.1. deste instrumento convocatório e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do Pregão à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**9.18.1.** Homologada a licitação, a Câmara Municipal de Santa Bárbara, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, convocará a adjudicatária para assinar o contrato.

**9.18.2.** A adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e aprovação desta Câmara Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**9.18.3.** A adjudicatária deverá acompanhar todo o procedimento pelo endereço eletrônico mencionado no item 9.19.1.

**9.19.** O resultado final do Pregão será divulgado nos seguintes veículos:

**9.19.1.** Link "Licitações" no site da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, disponível em: <<https://www.camarasantabarbara.sp.gov.br/Licitacao> >



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**9.19.2.** Link “Diário Oficial” referente ao Diário Oficial Eletrônico do poder legislativo municipal - DOE, disponível em: <<https://www.camarasantabarbara.sp.gov.br/Download/Listar/591>>

**9.20.** Durante a execução do ajuste, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**9.21.** Quanto à adjudicatária, se quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, observada a faculdade do (a) PREGOEIRO (a) de negociar diretamente com o proponente a obtenção de melhor preço.

**9.22.** Após a celebração do ajuste, os documentos de habilitação das demais proponentes classificadas ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 10 (dez) dias corridos, os quais decorridos implicarão na destruição dos documentos não retirados.

**9.23.** Quando comparecer uma única licitante, houver uma única proposta válida ou todas as licitantes declinarem de formular lances, caberá ao (à) PREGOEIRO (a) verificar a aceitabilidade do menor preço.

**9.24.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) PREGOEIRO (a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

### **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**10.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.1.2.** O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos impugnados.

**10.1.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o PRESIDENTE da Câmara adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e poderá homologar o procedimento licitatório.

**10.1.3.1.** Caso constatada irregularidade nos atos impugnados, o PRESIDENTE da Casa os invalidará e tomará as medidas cabíveis conforme o caso.

**10.1.4.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal, o (a) PREGOEIRO (a) **adjudicará** o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior **homologação** do resultado pelo PRESIDENTE da Casa.

**11.2.** Havendo interposição de recursos, a **adjudicação e homologação** ficarão sujeitas ao disposto nos itens **10.1.3.** e **10.1.3.1** deste instrumento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Nos termos do art. 14, caput, do Decreto-Legislativo Municipal n.º 05/2007, a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das demais cominações legais e deste Instrumento Convocatório, nos seguintes casos:

**12.1.1.** Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

**12.1.2.** Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

**12.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**12.1.4.** Não manter a proposta, lance ou oferta.

**12.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.

**12.1.6.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**12.2.** A licitante ficará sujeita as normas estabelecidas na **Resolução nº 02, de 14 de março de 2017 (anexo 13)**, que estabelece normas para a aplicação de multas e penalidades por infringência à Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

**13.1.** As disposições sobre a execução dos serviços, medição, pagamento e reajuste estão dispostas no termo de referência, na minuta de contrato e outros que integram este edital como anexos.

### **14. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS**

**14.1.** A adjudicatária é responsável pelos pagamentos dos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação e/ou qualquer alteração que venha a ocorrer, seja de alíquota ou decorrente de novo tributo, assim como pelos encargos previstos no artigo 71 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, cabendo à Câmara apenas o pagamento pelo preço referente ao objeto contratual.

### **15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**15.1.** O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, será celebrado com a CONTRATADA para consecução de seu objeto.

**15.2.** O proponente vencedor será convocado, por escrito, para assinar o instrumento contratual nas dependências da Câmara, na forma da minuta apresentada no **Anexo 09**, adaptado à proposta vencedora.

**15.2.1.** No ato da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do Alvará de Funcionamento expedido na sede da licitante.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** É facultado ao (à) PREGOEIRO (a) ou ao PRESIDENTE da Câmara promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da Proposta.

**16.2.** Caso seja necessária a diligência do (a) PREGOEIRO (a) para verificação da habilitação do licitante, a sessão poderá ser interrompida ou suspensa por ordem daquele, que determinará o reinício dos trabalhos em momento oportuno, após a realização das diligências necessárias.

**16.3.** O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**16.3.1.** Designa-se o Sr. GUILHERME TREVIZOLI SALOMÃO para o exercício da função de PREGOEIRO nesta licitação.

**16.4.** A Câmara poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.5.** A Câmara não se responsabilizará por qualquer atraso na entrega dos Envelopes que não forem entregues pessoalmente no endereço indicado neste Edital, bem como não aceitará pedidos de juntada posterior de papéis não colocados dentro dos respectivos envelopes, nem protocolados de qualquer espécie.

**16.6.** A licitante adjudicatária fica obrigada a:

**16.6.1.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

**16.6.2.** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

**16.6.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**16.6.4.** Manter a regularidade na habilitação até o término da vigência contratual.

**16.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

**16.8.** Prevalecerá a aferição da qualificação e a exata compreensão da proposta de preços do licitante sobre exigências formais não essenciais à manutenção da competitividade do certame.

**16.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara e a segurança da contratação.

**16.10.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**16.11.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.12.** Os casos omissos serão resolvidos, conforme o caso, pelo PRESIDENTE da Câmara ou pelo (a) PREGOEIRO (a).

**16.13.** Fica eleito o Foro da Cidade de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Pregão ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

**Santa Bárbara d'Oeste, 16 de setembro de 2022.**

**FABIO ANTONIO DIAS**  
**Subscriber do edital**  
**Setor de Suprimentos e Patrimônio**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### **ANEXO 01 – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 – PROCESSO: 3109/2022**  
**(enviar pelo e-mail [licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br))**

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página < <https://camarasantabarbara.sp.gov.br> >, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:....., ..... de ..... de 2022.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Suprimentos e Patrimônio – pelo e-mail: [licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Câmara da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

## **ANEXO 02 – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022**

#### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, limpeza, asseio e conservação predial da Câmara Municipal, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos no prédio da câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

**1.1.1.** São considerados saneantes domissanitários as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo: a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou em ambientes; b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

**1.1.2.** São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**1.1.3.** Papel higiênico, Papel de secagem das mãos, álcool para higienização das mãos, sabonete líquido serão fornecidos pela Contratante, cabendo à Contratada a distribuição e reposição dos mesmos.

**1.1.4.** Os materiais de consumo utilizados na copa – detergente, esponja, café em pó, filtro descartável, etc – serão fornecidos pela CONTRATANTE

#### **2. HORÁRIO DISPONÍVEL PARA TRABALHO**

**2.1.** De segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 7:30 e 18:00 horas, respeitada a produtividade e distribuição de horários elaborada pela CONTRATADA, podendo haver adequação do turno conforme necessidade da Contratante;

**2.2.** Para a função de copeiragem, o horário de trabalho será de segunda a sexta-feira, iniciando o serviço às 7:30, podendo haver adequação do turno conforme necessidade da Contratante;

**2.3.** A Contratada deverá respeitar os limites de carga horária semanal e diária determinados em lei.

#### **3. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**3.1.** O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida em consonância com o estudo do CADTERC - Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo - Vol. 03 Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial ([www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)).



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**3.2.** Os serviços de copeiragem, por não comporem o objeto descrito no Cadterc, serão descritos em item à parte.

**3.2.1.** Os serviços de copeiragem não incluem o fornecimento de material de consumo, conforme disposto no item 1.1.4.

**3.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação que compõe este objeto são baseados naqueles descritos no Cadterc-volume 03, porém apresentam tarefas diferentes daquelas elencadas, tendo em vista as necessidades deste órgão.** A proporcionalidade estimada entre os serviços requeridos pela Contratante e aqueles constantes no referido manual pode ser averiguada no item 9.2 deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

**4.1.** Para a execução dos serviços deve ser instalado 1 (um) posto de serviço, com horário de trabalho de segunda a sexta-feira, iniciando às 7h30 (44 horas semanais).

**4.2.** Perfil do profissional copeiro:

A) Possuir ensino fundamental;

B) Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses.

**4.3.** Das atribuições básicas da copeiragem

**4.3.1.** Preparar e servir o café, chá ou água mineral, nos horários determinados e nas ocasiões solicitadas;

**4.3.2.** Limpar, lavar, secar e guardar louças, copos e utensílios utilizados em reuniões e eventos;

**4.3.3.** Manter abastecido os dispensadores de copos descartáveis do prédio, bem como outros dispensadores de consumíveis, como açúcar, adoçantes, colheres descartáveis, etc;

**4.3.4.** Servir café, água, leite, suco, chá e outros produtos nos locais e horários determinados, bem como nas ocasiões solicitadas pelo fiscal do contrato;

**4.3.5.** Manter limpo e higienizado as pias e bancadas da copa, bem como fogão, geladeiras, frigobar, máquina de café, garrafas térmicas e demais utensílios utilizados;

**4.3.6.** Manter limpo e organizado armários e buffets da copa e da Presidência;

**4.3.7.** Manter as geladeiras e frigobares abastecidos com água mineral e outros produtos, conforme orientações do fiscal do contrato;

**4.3.8.** Em reuniões com autoridades e entidades terceiras, o café e chá devem ser servidos em xícaras de porcelana e copos de cristal ou vidro, conforme o caso, disponibilizados pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

- 4.3.9.** Para reuniões internas e sessões camarárias deverão ser utilizados copos descartáveis, salvo sobre orientação de responsável;
- 4.3.10.** Montagem de coffee break, brunch, mesa de lanches e organização de serviços de café para reuniões, eventos, encontros e que porventura venham a ser realizados;
- 4.3.11.** As copeiras deverão ter habilidade em montagem de coffee break, brunches e organização de serviços de café para reuniões e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste;
- 4.3.12.** Comunicar a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, que deverá constar em relatório periódico entregue ao fiscal de contrato, tais como copos, xícaras, bandejas, café, açúcar, adoçante e produtos de limpeza, mantendo o estoque mínimo para o uso diário. Deverá constar também a necessidade de consertos indispensáveis à boa conservação dos bens e instalações;
- 4.3.13.** Zelar pela limpeza, higiene e segurança do ambiente das copas como um todo, EVITANDO O ACÚMULO DE LIXO e de utensílios a serem lavados no próximo turno ou de um dia para o outro;
- 4.3.14.** Descartar os lixos da copa e do refeitório em sacos plásticos resistentes ao transporte, observando o procedimento de coleta seletiva sempre que possível.
- 4.3.15.** Realizar a limpeza (lavagem) de toalhas e panos de prato na lavanderia existente na Casa, sendo vedada a limpeza destes itens juntos a panos de chão e similares.
- 4.3.16.** Abster-se de executar atividades alheias aos objetos previstos durante o período em que estiver prestando serviços;
- 4.3.17.** Manter-se em seu posto de trabalho, NÃO DEVENDO SE AFASTAR DE SEUS AFAZERES, principalmente para atender chamados de telefonia móvel celular ou cumprir tarefas não autorizada solicitadas por terceiros;
- 4.3.18.** Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo fiscal do contrato, por meio do supervisor da empresa contratada;
- 4.3.19.** Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com gentileza, presteza e atenção;
- 4.3.20.** Manter perfeita integração com as copeiras concursadas, para o bom andamento do trabalho;
- 4.3.21.** Evitar o uso de gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
- 4.3.22.** Evitar o uso de produtos olorosos (perfumes, cremes, desodorantes, etc.) que possam contaminar utensílios ou equipamentos de trabalho, causando incômodo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**4.3.23.** Executar demais atividades atinentes ao cargo e necessárias ao bom andamento do trabalho.

**4.4.** A CONTRATANTE fornecerá, além de detergente e esponja para limpeza da louça, todos os insumos necessários para a preparação do café e chá, copos descartáveis, bem como copos de água mineral.

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

#### **5.1. Definições:**

**5.1.1. ÁREAS INTERNAS – PISO ACARPETADO:** são aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.

**5.1.2. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS:** são aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários. Inclui também áreas verticais como divisórias de vidro e vidros internos.

**5.1.3. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS:** são áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos, sem a permanência constante de servidores. Considerando a frequência de uso e proximidade com outros setores, os arquivos foram considerados “áreas administrativas”, enquanto que os depósitos foram considerados “áreas operacionais”.

**5.1.4. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL, CORREDORES:** são aquelas áreas com amplos espaços livres, como hall, saguão e corredores revestidos com pisos frios.

**5.1.5. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES:** são aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, pedra portuguesa, etc, incluindo o largo em frente à recepção.

**5.1.6. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS:** São áreas destinadas a estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

**5.1.7. VIDROS EXTERNOS (face interna/face externa, sem exposição à situação de risco):** consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos se refere somente a uma de suas faces, e que externamente esteja a até 4 metros de altura. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

**5.1.8. VIDROS EXTERNOS (face interna/face externa, com e sem exposição à situação de risco):** consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos se refere somente a uma de suas faces, e que externamente esteja acima de 4 metros de altura. Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

### 5.2. Recomendações:

**5.2.1.** Os serviços de remoção de pó deverão, sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis ; e evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

**5.2.2.** Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 6. SERVIÇOS, ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

**6.1.** Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 6.2. ÁREAS INTERNAS – PISO ACARPETADO

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolher lixo e manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar/remover o pó de corrimãos, capachos e tapetes;</li><li>• Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”, bem como evitar fazer a limpeza de bocais dos telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li><li>• Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/ remover manchas das paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li><li>• Remover teias de aranha das paredes e forros;</li><li>• Limpar / polir fechaduras e maçanetas com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar silicone líquido em braços, encostos e pés de cadeiras e poltronas fixas e giratórias;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar lavagem a seco nas poltronas estofadas que apresentarem manchas;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>
<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar lavagem a seco das áreas acarpetadas. Esta atividade deverá ser realizada durante o recesso parlamentar de dezembro/janeiro.</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li></ul>

### 6.3. ÁREAS INTERNAS – PISO FRIO

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolher lixo e manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar/remover o pó de corrimãos, capachos e tapetes;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li></ul>
---------------	--





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar a coleta seletiva de materiais para reciclagem no que couber;</li><li>• Limpar pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Desobstruir pias, vasos sanitários e ralos quando necessário;</li><li>• Lavar com saneantes domissanitários o piso da cozinha e do refeitório;</li><li>• Passar pano úmido com álcool nas bancadas de granito e cadeiras do refeitório antes e depois das refeições;</li><li>• Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;</li><li>• Limpar o elevador com produtos adequados, incluindo porta de entrada;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”, bem como evitar fazer a limpeza de bocais dos telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li><li>• Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li><li>• Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavar, em separado dos demais panos de limpeza, panos de prato e toalhas utilizados na cozinha;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;</li></ul>
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/ remover manchas das paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li><li>• Remover teias de aranha das paredes e forros;</li><li>• Lavar capachos e tapetes com produtos adequados</li><li>• Limpar / polir fechaduras e maçanetas com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar silicone líquido em braços, encostos e pés de cadeiras e poltronas fixas e giratórias;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar lavagem a seco nas poltronas estofadas que apresentarem manchas;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>

### 6.4. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS

<b>ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolher lixo e manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante;</li><li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Efetuar a coleta seletiva de materiais para reciclagem no que couber;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”, bem como evitar fazer a limpeza de bocais dos telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.</li><li>• Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;</li></ul>
<b>ÁREAS OPERACIONAIS (GALPÕES E ALMOXARIFADOS)</b>	
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</li></ul>
<b>ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li></ul>
<b>ÁREAS OPERACIONAIS (GALPÕES E ALMOXARIFADOS)</b>	



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Retirar o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li></ul>
<b>ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar/ remover manchas das paredes e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li><li>Remover teias de aranha das paredes e forros;</li><li>Lavar capachos e tapetes com produtos adequados</li><li>Limpar / polir fechaduras e maçanetas com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>ÁREAS OPERACIONAIS (GALPÕES E ALMOXARIFADOS)</b>	
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplicar silicone líquido em braços, encostos e pés de cadeiras e poltronas fixas e giratórias;</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
<b>ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar lavagem a seco nas poltronas estofadas que apresentarem manchas;</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>

### 6.5. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL, CORREDORES.

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Recolher lixo e manter os cestos, incluindo os cestos de lixo externos, isen-</li></ul>
---------------	---



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	<p>tos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/remover o pó de corrimãos, capachos e tapetes;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmoreite, plurigoma e similares;</li><li>• Limpar portas e divisórias de vidro com produtos antiembaçantes;</li><li>• Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, bem como abastecer, quando necessário, os “dispensers” de copos descartáveis, ambos fornecidos pela Contratante;</li><li>• Efetuar a coleta seletiva de materiais para reciclagem no que couber;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”, bem como evitar fazer a limpeza de bocais dos telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li><li>• Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/ remover manchas das paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li><li>• Remover teias de aranha das paredes e forros;</li><li>• Lavar capachos e tapetes com produtos adequados</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar silicone líquido em braços, encostos e pés de cadeiras e poltronas fixas e giratórias;</li><li>• Lavagem dos corredores de piso frio, que deverá ser executada no início do expediente, ou seja, antes das 09h00min;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar lavagem a seco nas poltronas estofadas que apresentarem manchas;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>

### 6.6. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolher lixo e manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar/remover o pó de corrimãos, capachos e tapetes;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas materiais, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li><li>• Limpar e esvaziar adequadamente cinzeiros;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar/ remover manchas das paredes e rodapés;</li><li>• Remover teias de aranha das paredes;</li><li>• Lavar a área do pergolado;</li><li>• Lavar a calçada de pedra portuguesa somente nas áreas que apresentarem sujidades e manchas, observadas as recomendações de uso de água, descritas no item 5.10.</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavagem da calçada de “pedra portuguesa” que proporciona acesso ao “hall” de entrada do prédio, que deverá ser executada antes do início do expediente, ou seja, antes das 08h00min.</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>
<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a lavagem das coberturas do estacionamento (toldos), utilizando vassouras ou esfregões de cerdas macias e sabão neutro, se necessário. Fica vedado o uso de jatos de água de alta pressão.</li></ul>

### 6.7. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolher lixo e manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas materiais, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varrer a calçada externa, como guias e sarjetas (passeio público)</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
<b>Semestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>

### 6.8. VIDROS EXTERNOS – Sem exposição a riscos

<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros externos – face externa, até 4 metros de altura (isto é, sem exposição à risco, utilizando rodos articulados), aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade ou atóxicos.</li></ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todos os vidros externos – face interna - aplicando-lhes, se necessário,</li></ul>



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	produtos antiembaçantes de baixa toxicidade ou atóxicos quando não houver película protetiva. Neste caso, utilizar apenas pano úmido.
--	---

### 6.9. VIDROS EXTERNOS – COM EXPOSIÇÃO A RISCO

<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todos os vidros externos – face interna - aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade ou atóxicos quando não houver película protetiva. Neste caso, utilizar apenas pano úmido.</li></ul>
<b>Trimestral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade ou atóxicos.</li></ul>

### 6.10. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

**6.10.1.** Todo serviço de lavagem deverá fazer uso racional da água, de maneira a utilizar apenas o necessário, quando for necessário e sem desperdício.

**6.10.2.** Todo serviço de lavagem dos pavimentos das áreas externas deverá utilizar o mínimo de água possível, preferencialmente utilizando baldes e esfregões para lavagem de pontos encardidos ou com manchas e lavadoras de alta pressão para o enxague final, ou método mais econômico.

**6.10.3.** Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais).

### 6.11. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

**6.11.1.** Para fins de fiscalização, os intervalos trimestrais, semestrais e anuais serão contado à partir do início dos serviços.

**6.11.2.** Os serviços de frequência Trimestral, Semestral ou Anual deverão ser informados por escrito pela Contratada à Contratante no momento de sua conclusão para que haja fiscalização da qualidade e completude do serviço.

**6.11.3.** O atraso ou ausência de comunicação da conclusão dos serviços supracitados, independente de justificativa, e não havendo possibilidade de vistoria, ou ainda, que reste dúvida quanto à execução ou qualidade do serviço, implicará em desconto no valor final da fatura mensal, no valor de 5% (trimestral), 10% (semestral) ou 15% (anual) por serviço não realizado.

**6.11.3.1.** Serviços executados parcialmente poderão ter o desconto reduzido proporcionalmente.

## 7. DA AUSÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

**7.1.** A ausência de funcionário com apresentação de atestado médico válido de 1 (um) dia não acarretará em penalidades ou providências da empresa, contando que a execução dos serviços não fique prejudicada.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**7.2.** A ausência de funcionário em outras condições acarretará em (a) desconto no pagamento mensal da CONTRATADA igual ao valor do dia de trabalho do funcionário, na razão (vencimento bruto do funcionário dividido por 30 dias), ou (b) reposição, em horas extras, do período de ausência do funcionário pelos demais funcionários da empresa, pagas normalmente ao final do período.

**7.3.** A ausência de funcionário, por qualquer motivo, por prazo igual ou superior a 3 dias, deverá ser suprida pela presença de um funcionário adicional, ou compensada em horas extras pelos demais funcionários dentro do mesmo mês.

**7.3.1.** Caso não seja possível a contratação de um funcionário adicional ou não seja possível a realização de horas-extra, o pagamento mensal da empresa será descontado no valor do dia de trabalho do funcionário multiplicado pelo número de dias de faltas, além de outras penalidades aplicáveis.

### **8. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

**8.1.1.** Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;

**8.1.2.** Inspeção dos Serviços nas Áreas.

**8.2.** Os serviços de copeiragem serão avaliados através da análise dos seguintes aspectos:

**8.2.1.** Assiduidade;

**8.2.2.** Cumprimento das atribuições previamente elencadas.

**8.3.** Caberá ao CONTRATANTE designar Comissão de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação da qualidade dos serviços prestados, observando, entre outros, os seguintes critérios:

**8.3.1.** Avaliação de Limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.

**8.3.2.** Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.

**8.3.3.** Reabastecimento dos descartáveis como: copos, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.

**8.3.4.** Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidades adequadas para a execução das tarefas.

**8.3.5.** Avaliação das bebidas quentes preparadas e servidas, sua padronização, bem como a sua disponibilização ao público e aos eventos.

**8.3.6.** Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.

**8.3.7.** O piso deve estar seco e limpo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**8.4.** Os relatórios mensais emitidos periodicamente pela Comissão de Fiscalização servirão de fator reductor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação de serviços, com base na pontuação dos relatórios em conceito Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

**8.5.** No FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Apêndice 1 ao Termo de Referência), devem ser atribuídos os conceitos Ótimo, Bom, Regular e Ruim, equivalentes, respectivamente, as valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

**8.5.1. ÓTIMO** – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

**8.5.1.1.** Inexistência de poeira;

**8.5.1.2.** Inexistência de sujidade;

**8.5.1.3.** Vidros Limpos;

**8.5.1.4.** Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

**8.5.1.5.** Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

**8.5.1.6.** Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

**8.5.1.7.** Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

**8.5.1.8.** Boa Assiduidade dos funcionários.

**8.5.1.9.** Manutenção de ordem e Asseio no ambiente de trabalho (copeiragem).

**8.5.1.10.** Preparação de bebidas com qualidade e padronização (copeiragem).

**8.5.2. BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

**8.5.2.1.** Ocorrência de poeira em local isolado;

**8.5.2.2.** Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

**8.5.2.3.** Ocorrência isolada de sujidade;

**8.5.2.4.** Ocorrência isolada no reabastecimento.

**8.5.2.5.** Ausência ocasional de funcionários sem comprometimento dos serviços.

**8.5.2.6.** Ocorrências isoladas de bebidas fora dos padrões de qualidade e preparo (copeiragem).

**8.5.3. REGULAR** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

**8.5.3.1.** Ocorrência de poeira em vários locais;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**8.5.3.2.** Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

**8.5.3.3.** Ocorrência por falta de reabastecimento;

**8.5.3.4.** Piso Sujo e/ou molhado

**8.5.3.5.** Ausência de funcionários com comprometimento eventual dos serviços.

**8.5.3.6.** Ocorrências de bebidas fora dos padrões de qualidade e preparo (copeiragem).

**8.5.4. RUIM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

**8.5.4.1.** Poeiras e sujidades nas salas e demais dependências;

**8.5.4.2.** Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;

**8.5.4.3.** Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

**8.5.4.4.** Lixeiras sujas e transbordando;

**8.5.4.5.** Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidente;

**8.5.4.6.** Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativa ou sem comunicação prévia a CONTRATANTE;

**8.5.4.7.** Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;

**8.5.4.8.** Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

**8.5.4.9.** Sanitários e vestiários sujos.

**8.5.4.10.** Execução dos serviços sem técnica adequada

**8.5.4.11.** Ausência de funcionários com comprometimento dos serviços.

**8.5.4.12.** Ocorrência de bebidas com padrões de qualidade e preparo irregulares, ou em situações que possam causar constrangimento, riscos à saúde ou outra condição adversa (copeiragem).

### **8.6.** Descrição do Processo

**8.6.1.** Cabe à Comissão de Fiscalização, com base no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

**8.6.2.** No final do mês de apuração, a Comissão de Fiscalização elaborará em até três dias úteis após o fechamento das medições, o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS gerado no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da CONTRATADA, através, do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

(Apêndice 2 ao Termo de Referência), apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a CONTRATADA.

### 9. PREÇO REFERENCIAL E REDUÇÃO MÍNIMA

#### 9.1. Tabela de Preço Referencial – Lote único

Item	Descrição Resumida	Qtde.	Preço Mensal Unitário	Preço Global unitário	Preço Global total	Redução mínima R\$
1	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial <sup>1</sup>	12 meses	R\$ 13.217,20	R\$ 158.606,40	R\$ 212.755,05	R\$ 1.200,00
2	Serviços de Copeiragem	12 meses	R\$ 4.512,41	R\$ 54.148,65		

#### 9.2. Tabela de composição de preços de limpeza, asseio e conservação predial

ITEM	CADTERC (Valores de ampla concorrência)						G	H	I	J
	A	B	C	D	E	F				
QUADRO COMPARATIVO - RESUMO	Área total (em m <sup>2</sup> )	Valor do m <sup>2</sup> do Cadterc vol 3 - 2021	Reajuste <sup>1</sup> ref. junho de 2022 (em %)	Valor do m <sup>2</sup> Cadterc atualizado (B+C)	Valor total Cadterc (D*A)	Total de horas estimadas de serviço no mês (cadterc)	Total de horas estimadas de serviço no mês (Adaptado 2022)	coeficiente (G/F)	valor do m <sup>2</sup> Proporcional (D*H)	Valor Total Adaptado 2022 (A*I)
Áreas internas - pisos acarpetados	296	R\$ 5,88	14,61	R\$ 6,74	R\$ 1.995,04	84,86	39,37	0,46	R\$ 3,10	R\$ 917,60
Áreas internas - pisos frios	1211,4	R\$ 5,88	14,61	R\$ 6,74	R\$ 8.164,84	771,27	165,97	0,22	R\$ 1,48	R\$ 1.792,87
Áreas internas - Almoxtari-fados	114,3	R\$ 2,61	14,61	R\$ 2,99	R\$ 341,76	55,01	34,91	0,63	R\$ 1,88	R\$ 214,88
Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão	696,2	R\$ 4,41	14,61	R\$ 5,05	R\$ 3.515,81	196,54	206,23	1,05	R\$ 5,31	R\$ 3.696,82
Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes	965,6	R\$ 2,94	14,61	R\$ 3,37	R\$ 3.254,07	110,66	23,57	0,21	R\$ 0,71	R\$ 685,58
Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	2914,3	R\$ 0,61	14,61	R\$ 0,70	R\$ 2.040,01	24,83	46,05	1,85	R\$ 1,29	R\$ 3.759,45
Vidros externos Trimestral - sem exposição de risco	751,53	R\$ 1,84	14,61	R\$ 2,11	R\$ 1.585,73	15,84	20,04	*	R\$ 2,49	R\$ 1.863,79
Vidros externos Trimestral - com exposição de risco	175,59	R\$ 2,34	14,61	R\$ 2,68	R\$ 470,58	5,15	3,39	*	R\$ 1,63	R\$ 286,21
					R\$ 21.367,84				<b>TOTAL MENSAL LIMPEZA: (ampla concorrência)</b>	R\$ 13.217,20

<sup>1</sup> O preço total mensal foi estimado tendo por base os valores referenciais apresentados no CARTERC – Volume 3, base janeiro de 2021, corrigido pelo índice de reajuste de contrato – Serviços em geral – ref. Junho/2022, fornecida pela Bolsa Eletrônica de Preços, sendo o valor também devidamente adequado à proporcionalidade entre os serviços exigidos naquele documento e os serviços exigidos por esta Câmara Municipal, conforme orientações existentes no item 11 das instruções gerais do referido Caderno Técnico.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

### Apêndice 1 ao Termo de Referência

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

#### 1) Sobre os serviços:

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas					
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia					
Comprovação dos treinamentos realizados no período					
Assiduidade dos funcionários					
Padronização das bebidas preparadas (copeiragem)					
Qualidade das bebidas preparadas (copeiragem)					
Disponibilização pontual de bebidas a eventos e reuniões(copeiragem)					
Manutenção de limpeza e higiene no ambiente de trabalho(copeiragem)					

### AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

#### 2) Todos os Ambientes:

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Dispensadores de copos					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes de emergência					
Maçanetas					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros internos					
Ventiladores					
Telefones					
Teto					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar-condicionado					
Rodapés					
Ralos					
Extintores de incêndio					
Portas					
Quadros em geral					
Peitoril das janelas					
Pisos					
Tomadas					
Cestos de lixo					
Corrimãos					
Torneiras					
Pias					
Paredes					
Prateleiras					
Cobertura do estacionamento / toldo					
Carpete					
Calçadas					
Estacionamento					
Outros (_____)					

### 3) Sanitários:

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Dispensadores de papel higiênico					
Dispensadores de Sabonete Líquido					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçaneta)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Box					
Vidros externos (face externa)					
Vidros externos (face interna)					
Vidros internos					
Outros ( _____ )					

#### 4) Equipamentos e utensílios de limpeza

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de Limpeza					

#### 5) Apresentação / uniformes

DESCRIÇÃO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de Proteção individual – EPIs					
Uniforme					



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

### Apêndice 2 ao Termo de Referência

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Processo:

Contrato nº \_\_\_/2022

CONTRATADA: .....

Quantidade de itens vistoriados = (X)

Conceitos	Quantidade	Valores / peso	Pontos obtidos
Ótimo		x 100	
Bom		x 80	
Regular		x 50	
Ruim		x 30	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS (Y)			

A NOTA será obtida mediante o resultado do total de pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$NOTA = \frac{Y}{X}$$

#### RESULTADO FINAL:

Liberação total da Fatura NOTA maior ou igual a 90 pontos

Liberação de 90% da Fatura NOTA entre 70 a 89,99 pontos

Liberação de 80% da Fatura NOTA entre 60 a 69,99 pontos

Liberação de 70% da Fatura NOTA entre 50 a 59,99 pontos

Liberação de 60% da Fatura NOTA menor ou igual a 49,99 pontos

Membros da Comissão de Fiscalização:

[Membro 1] \_\_\_\_\_

[Membro 2] \_\_\_\_\_

[Membro 3] \_\_\_\_\_

[Membro 4] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

### ANEXO 03 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

<b>Razão Social da Licitante:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>CNPJ nº:</b>	<b>Data:</b>

PLANILHA DE PREÇOS – Serviços de Copeiragem				
Descrição Resumida (1)		Postos de trabalho	Preços	
			Unitário mensal (3)	Total do item (4)
01	Copeira (Carga Horária de 44h semanais)	1		

PLANILHA DE PREÇOS – Serviços de Limpeza				
Itens	Descrição Resumida (1)	Área	Preços	
		(m <sup>2</sup> )	Unitário mensal	Total do item (mensal)
		(2)	(R\$/ m <sup>2</sup> ) (3)	(4)
02	Áreas internas - pisos acarpetados	296		
03	Áreas internas - pisos frios	1.203,9		
04	Áreas internas - Almojarifados	114,3		
05	Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão	696,2		
06	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes	965,6		
07	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	2.914,3		
08	Vidros externos - sem exposição de risco	757,3		
09	Vidros externos - com exposição de risco	165,6		
<b>TOTAL MENSAL – (soma dos itens 1 a 9)</b>				
<b>TOTAL GLOBAL – SERVIÇOS DE LIMPEZA: (valor total mensal x 12 meses)</b>				

VALOR MENSAL POR EXTENSO: (.....).

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: (.....).



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Mês de referência dos preços: **janeiro de 2023**

Prazo de execução dos serviços: **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

Unidade de medida dos serviços: **m<sup>2</sup> (apuração mensal)**.

Optante pelo Simples Nacional: ( ) Sim ( ) Não

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias** contados da data da sessão deste PREGÃO.

**A redução entre os lances incidirá sobre o preço total GLOBAL.**

**Número de funcionários que irão executar os serviços no local:** \_\_\_\_\_

Categoria profissional	Quantidade	Quantidade total de horas por mês

**Indicação da entidade de classe da categoria:**

Categoria profissional	Entidade de Classe

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no **Termo de Referência – Anexo 02** do edital.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	R\$
VALE TRANSPORTE	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
UNIFORMES E EPIS	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R\$
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>	R\$

**VALORES PARCIAIS – CATEGORIA PROFISSIONAL:**

**B.D.I. – Benefício e despesas Indiretas para os serviços:**

\_\_\_\_\_ %

**Valor mensal:**

R\$

**Valor hora:**

R\$

**Quantidade horas/mensal:**

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

**Nome do REPRESENTANTE:**

**Assinatura do REPRESENTANTE:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 04 – COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob nº [NÚMERO] representada pelo (a) Sr (a). [NOME DO REPRESENTANTE], RG nº [NÚMERO], CPF nº [NÚMERO], interessada em participar da licitação em referência, **DECLARA**, para os fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9854/99, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva:

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\*)

(\*) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Santa Bárbara d'Oeste, [dia] de [mês] de [ano].

---

Assinatura e carimbo do representante legal



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no **CNPJ/MF sob nº [NÚMERO]** representada pelo **Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE]**, RG nº **[NÚMERO]**, CPF nº **[NÚMERO]**, interessada em participar da licitação em referência, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **atende plenamente aos requisitos de habilitação**, nada havendo o que a desabone para participar do certame licitação em referência.

Santa Bárbara d'Oeste, [dia] de [mês] de [ano].

---

Assinatura e carimbo do representante legal

**Obs.:** Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### **ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital do mencionado ato convocatório, que a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, CNPJ nº **[NÚMERO]**, **enquadra-se como:** (assinalar a opção correspondente)

**Microempreendedor Individual (MEI),**

**Microempresa (ME) ou**

**Empresa de Pequeno Porte (EPP),**

nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei.

Outrossim, **DECLARO** que **não existe qualquer impedimento** entre os previstos nos incisos I a XI do §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

**Santa Bárbara d'Oeste, [dia] de [mês] de [ano].**

---

**Assinatura e carimbo do representante legal**

**Obs.:** Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

### ANEXO 07 – FICHA CADASTRAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

<b>Dados cadastrais da empresa</b>	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal	
Porte da empresa	( ) ME ( ) EPP ( ) MEI ( ) Outro
Endereço	
Bairro/CEP	
Cidade/Estado	
Telefone/FAX	
E-mail	
Site	
<b>Dados cadastrais do representante do credenciamento</b>	
Nome completo	
CPF	
RG/Órgão expedidor	
<b>Dados cadastrais da pessoa que assinará o contrato</b>	
Nome completo	
CPF nº	
RG nº	Órgão expedidor:
Cargo	
Telefone	
E-mail	
<b>Dados da conta bancária para o pagamento</b>	
Nome do Banco	
Agência:	
Nº Conta:	
Tipo de Conta:	

#### Observações:

- Solicitamos a gentileza de preencher esta ficha cadastral e entregá-la juntamente com os documentos de credenciamento. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão na elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.
- A não apresentação dessa ficha não implicará a inabilitação ou desclassificação da Proponente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 08 – MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. ...., RG nº ....., CPF nº ....., **CRENCIA** o Sr....., RG nº ....., a responder pela empresa na sessão pública da licitação em referência, podendo oferecer lances ou declinar deles, concordar, discordar, interpor recurso ou desistir dele, acordar, transigir e receber avisos, intimações e declarações, enfim, exercer todos os atos pertinentes ao certame em questão.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

---

**Assinatura e carimbo do representante legal**





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

### ANEXO 09 – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3109/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA CÂMARA MUNICIPAL.

São partes neste contrato:

#### CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, Sr. JOEL CARDOSO, RG nº 35.967.749 – SSP/SP, CPF nº 297.745.108-01.

#### CONTRATADA:

....., sediada na Rua ..... nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../SP, com CNPJ nº ....., daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr. ...., RG nº ....., CPF nº .....

#### FUNDAMENTO:

O presente Contrato decorre do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022**, constante do processo administrativo protocolizado sob nº **3109/2022**, que faz parte integrante deste instrumento, incluído nele as regras do Termo de Referência, e sujeita-se às normas da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Legislativo nº 05/07, Resolução nº 02/2022 e, subsidiariamente, da **Lei Federal nº 8.666/93**, com as alterações introduzidas pelas leis posteriores, e pelas cláusulas seguintes:

#### 1. CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

**1.1.** Através do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestação de serviços de copeiragem e limpeza geral das dependências do prédio da CONTRATANTE, com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações do **Termo de Referência – Anexo 02** do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 e demais disposições deste contrato.

**1.2.** Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

c) Ata da sessão do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022.

**1.3.** O valor inicial atualizado deste poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**1.4.** O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

### **2. CLÁUSULA 2 – DO VALOR E RECURSOS**

**2.1.** O valor do presente contrato é de R\$..... (.....).

**2.2.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da CONTRATANTE e na correspondente do exercício futuro:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **3. CLÁUSULA 3 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na **Autorização para Início dos Serviços (PREVISÃO: 02 de Janeiro de 2023)**, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato no DOE - Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

**3.2.** O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias** de seu vencimento.

**3.3.** A **Autorização para Início dos Serviços** será expedida pela **Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste - DOE.

**3.4.** As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

**3.5.** A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

**3.6.** Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

### **4. CLÁUSULA 4 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**4.1.** Em caso de prorrogação do prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com base na variação no período do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE**, mediante o seguinte:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**4.1.1.** A CONTRATANTE efetuará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;

**4.1.2.** Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a CONTRATANTE poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleito, mediante ato devidamente fundamentado;

**4.1.3.** A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com os de mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

**4.1.4.** A incidência do reajuste contratual dar-se-á a partir do **13º (décimo terceiro) mês da vigência contratual**;

**4.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

**4.2.1.** Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido;

**4.2.2.** Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do mesmo será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela **CONTRATADA**;

**4.3.** Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a **CONTRATADA** demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;

**4.3.1.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica da **CONTRATANTE**, porém contemplará os serviços executados após a data do protocolo do pedido na **Diretoria Legislativa da CONTRATANTE**.

### **5. CLÁUSULA 5 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, **diretamente ou por Comissão de Fiscalização** designada, podendo para isso:

**5.1.** Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

**5.2.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

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

**5.4.** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da Contratada para comprovar o registro de função profissional.

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

**5.6.** Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

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

**5.8.** Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, modelo 2, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

### **6. CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1.** CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo 2 do Edital, obriga-se a:

#### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

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

**6.3.** Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

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

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

**6.6.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

- 6.7.** No início de cada mês ou em data previamente estipulada por escrito e aceito pela fiscalização, fornecer ao CONTRATANTE todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela Comissão de Fiscalização.
- 6.8.** Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela Comissão de Fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.9.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 6.10.** Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 6.11.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 6.12.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 6.13.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 6.14.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- 6.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.16.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.17.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.
- 6.18.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 6.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

- 6.20.** Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 6.21.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 6.22.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 6.23.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 6.24.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 6.25.** Atender de imediato às solicitações da Comissão de Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 6.26.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.27.** Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 6.28.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 6.29.** Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.30.** A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

- 6.31.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**6.32.** Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

**6.33.** Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

**6.34.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

**6.34.1.** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto

### USO RACIONAL DA ÁGUA

**6.35.** Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o uso racional da água em seus itens. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.

**6.36.** A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.

**6.37.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA.

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

**6.38.** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela Comissão de Fiscalização das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

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

### USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

- 6.41.** Durante o trabalho noturno, se houver e quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 6.42.** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 6.43.** Sugerir ao Contratante ou diretamente ao fiscal locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- 6.44.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 6.45.** Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- 6.46.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.47.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

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

- 6.48.** Separar e entregar ao Contratante: pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- 6.48.1.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 6.49.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.
- 6.50.** Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

**6.50.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

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

**6.51.** Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

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

### **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

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

**6.55.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

**6.56.** Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**6.57.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

**6.58.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 8 de agosto de 1997, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

**6.59.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

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

**6.59.2.** A Comissão de Fiscalização poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

**6.59.2.1.** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

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

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

**6.61.1.** Corantes - relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

**6.61.2.** Saneantes Domissanitários de Risco I - listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

**6.61.3.** Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

**6.61.4.** Benzeno - conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

**6.61.5.** Inseticidas e raticidas - nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

**6.62.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <https://consultas.anvisa.gov.br>.

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

**6.64.** Apresentar à Comissão de Fiscalização, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

### **POLUIÇÃO SONORA**

**6.65.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **7. CLÁUSULA 7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Indicar, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

**7.2.** Notificar, por escrito, a **ocorrência de eventuais imperfeições** no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**7.3.** Indicar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias.

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

**7.5.** Fornecer papel higiênico, sabonete, álcool em gel para a higienização das mãos e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços e demais pontos relevantes.

**7.6.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

**7.7.** Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**7.8.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

**7.9.** Disponibilizar, quando existir, os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores.

**7.10.** Elaborar e distribuir, quando existir, manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pela Comissão de Fiscalização como pela CONTRATADA:

**7.10.1.** Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

**7.10.2.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**7.10.3.** Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

**7.11.** Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

**7.12. Encaminhar a liberação de pagamento** das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

### **8. CLÁUSULA 8 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO**

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

**8.2.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**8.2.1.** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA entregará relatório** contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**;

**8.2.2.** A **Comissão de Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**8.2.3.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

**8.2.3.1.** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** de limpeza, conforme **Modelo 2** constante no Anexo 2 do Edital;

**8.2.3.2.** A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços.

**8.2.4.** A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

**8.3.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

**8.4.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização na sede da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

**8.5.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

**8.6.** Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

**8.7.** Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

**8.7.1.** Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

**8.7.2.** A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal, impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

### **9. CLÁUSULA 9 – DO PAGAMENTO**

**9.1.** O original das notas fiscais/faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições, após a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços pela **Comissão de Fiscalização**, de-



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

verão ser apresentadas à Comissão de Fiscalização juntamente com os seguintes comprovantes, em até 3 (três) dias úteis a contar da autorização de faturamento pela Comissão de Fiscalização.

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

**9.1.1.1.** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social**;

**9.1.1.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF**, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

**9.1.1.3. Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

**9.1.1.4.** Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;

**9.1.1.5.** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**9.1.2.** Prova de recolhimento do **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**.

**9.1.3. Cópia da folha de pagamento** específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Regional, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

**9.1.3.1.** Nomes dos segurados;

**9.1.3.2.** Cargo ou função;

**9.1.3.3.** Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

**9.1.3.4.** Descontos legais;

**9.1.3.5.** Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

**9.1.3.6.** Totalização por rubrica e geral;

**9.1.3.7.** Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

**Demonstrativo mensal** assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

**9.1.3.8.** Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**9.1.3.9.** Data de emissão do documento de cobrança;

**9.1.3.10.** Número do documento de cobrança;

**9.1.3.11.** Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

**9.1.3.12.** Totalização dos valores e sua consolidação.

**9.1.4.** Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

**9.1.4.1.** Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

**9.1.4.2.** Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

**9.2.** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.**

**9.3.** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar **comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

**9.4.** A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**9.5.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

**9.6.** Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura**, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal** ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

**9.7.** O **CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica** para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.**

**9.8.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, no prazo de **15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços**, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos re-



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

feridos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à **Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis** contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

**9.9. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento** por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**9.10.** Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

### **10. CLÁUSULA 10 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

### **11. CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO E SANÇÕES**

**11.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos **artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos **artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal**.

**11.2.** Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas **Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e na Resolução nº 2, de 14 de março de 2017, do CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

**11.3.** No caso de **rescisão administrativa unilateral**, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**11.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**11.5.** A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

**11.6.** No caso de a **CONTRATADA** estar em **situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato**, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**11.7.** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato**, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### 12. CLÁUSULA 12 – DO FORO

**12.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o **Foro de Santa Bárbara d'Oeste**.

**12.2.** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

**Santa Bárbara d'Oeste, .... de ..... de 2022.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**JOEL CARDOSO  
PRESIDENTE**

.....  
**CONTRATADA**

---

.....  
**Representante legal**

### TESTEMUNHAS:

---

Nome:

CPF:

RG:

---

Nome:

CPF:

RG:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

## ANEXO AO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3109/2022

Razão Social da Contratada:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ nº:	Data:

PLANILHA DE PREÇOS – Serviços de Copeiragem				
Descrição Resumida (1)		Postos de trabalho	Preços	
			Unitário mensal (3)	Total do item (4)
01	Copeira (Carga Horária de 44h semanais)	1		

PLANILHA DE PREÇOS – Serviços de Limpeza				
Itens	Descrição Resumida (1)	Área	Preços	
		(m <sup>2</sup> )	Unitário mensal	Total do item
		(2)	(R\$/ m <sup>2</sup> ) (3)	(4)
02	Áreas internas - pisos acarpetados	296		
03	Áreas internas - pisos frios	1.203,9		
04	Áreas internas - Almojarifados	114,3		
05	Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão	696,2		
06	Áreas externas - pisos pavimentados adjacentes	965,6		
07	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	2.914,3		
08	Vidros externos - sem exposição de risco	757,3		
09	Vidros externos - com exposição de risco	165,6		
			<b>TOTAL MENSAL:</b> (soma dos itens 1 a 9)	
			<b>TOTAL GLOBAL:</b> (valor total mensal x 12 meses)	

VALOR MENSAL POR EXTENSO: (.....).

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: (.....).

Mês de referência dos preços: janeiro de 2023.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 10 – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022**

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, limpeza, asseio e conservação predial da Câmara Municipal, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Bárbara d'Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

Nome: JOEL CARDOSO

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 297.745.108-01

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

Nome: JOEL CARDOSO

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 297.745.108-01

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: JOEL CARDOSO

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 297.745.108-01

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: JOEL CARDOSO

Cargo: PRESIDENTE

CPF: 297.745.108-01

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: FABIO ANTONIO DIAS

Cargo: CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

CPF: 285.615.448-48

Assinatura: \_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 11 – DECLARAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

**(parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)**

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no **CNPJ/MF sob nº [NÚMERO]**, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022, da Câmara Municipal de Santa Bárbara d' Oeste, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

**[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].**

---

**Assinatura e carimbo do representante legal**

**Nome do representante legal: .....**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 12 – DEMONSTRAÇÃO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS MÍNIMOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

#### **1. Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,0:**

**1.1.** O índice de liquidez geral (ILG) será calculado pela soma do Ativo Circulante (ATC) e do Realizável a Longo Prazo (RLP) dividido pela soma do Passivo Circulante (PCI) e do Passivo Não Circulante (PNC):

$$ILG = \frac{ATC + RLP}{PCI + PNC} \geq 1,0$$

#### **2. Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0:**

**2.2.** O Índice de Liquidez Corrente (ILC) será calculado pela divisão do Ativo Circulante (ATC) pelo Passivo Circulante (PCI):

$$ILC = \frac{ATC}{PCI} \geq 1,0$$

#### **3. Índice de Quociente de Endividamento igual ou inferior a 0,5:**

**3.3.** O Índice de Quociente de Endividamento (IQE) será calculado pela soma do Passivo Circulante (PCI) e do Passivo Não Circulante (PNC), dividido pelo Ativo Total (ATT):

$$IQE = \frac{PCI + PNC}{ATT} \leq 0,5$$

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

---

Assinatura e carimbo do representante legal



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 13 – ATESTADO DE VISTORIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial da Câmara Municipal, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

**ATESTAMOS**, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022**, promovido por esta Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, que o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, Fone/Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, esteve neste local em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022 reconhecendo os locais de execução dos serviços.

(Dados do representante desta Câmara Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

### ANEXO 14 - RESOLUÇÃO DE MULTAS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 14 DE MARÇO DE 2017

“Estabelece normas para a aplicação de multas e penalidades por infringência à Lei Federal nº 8666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste”.

**DUCIMAR DE JESUS CARDOSO**, PRESIDENTE da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, faz saber que a Edilidade aprovou e ele promulga a seguinte:

#### **RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

**Art. 2º** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital ou pela Administração da Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Art. 3º** - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- I - Multa de 0,3% (três décimos cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- II - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

**Parágrafo único** - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação também da multa prevista no artigo 4º (quarto) desta resolução.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**Art. 4º** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, obra ou entrega de materiais poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

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

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

**Art. 5º** - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado no edital ou pela Administração da Câmara, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**Parágrafo único** - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

**Art. 6º** - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviço ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**Art. 7º** - As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02 e no Decreto Legislativo Municipal nº 05/07.

**§ 1º** - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

**§ 2º** - Caso a CONTRATADA tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

**§ 3º** - Se o pagamento da multa imposta ao faltoso não for providenciado dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da respectiva notificação, sua cobrança será efetuada por ação judicial própria.

**§ 4º** - As multas estabelecidas nesta Resolução poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**§ 5º** - O prazo de entrega de material e/ou da execução de serviço ou obra começa a ser contado a partir da data de assinatura do contrato ou da data em que a adjudicatária receber a Nota de Empenho, conforme o caso.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**§ 6º** - Esta Câmara poderá decidir pela não aplicação da multa mediante justificativa devidamente fundamentada nos autos do respectivo processo.

**Art. 8º** - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art. 9º** - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário “Dr. Tancredo Neves”, em 14 de março de 2017.