EDITAL

PREGÃO N.º 14/2023

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Sorocaba torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro designado pela portaria n° 114/2022, realizará licitação na modalidade PREGÃO. O recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação ocorrerá no dia 21 JUL 2023, **às 09:00 horas**, na Sala de Reuniões, em sua sede situada à Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes 2945, Bairro Alto da Boa Vista - Sorocaba/SP.

A presente licitação, cujo tipo é o **MENOR PREÇO GLOBAL** será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio e regida nos termos da Lei n.º10.520/02 e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, além da aplicação do disposto na lei Complementar n.º 123/2006 (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo acima indicado.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 10 (dez) anexos, a saber:

ANEXO I – Minuta do Contrato
ANEXO II – Termo de Referência
ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios
ANEXO IV – Modelo de Procuração
ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)
ANEXO VI - Modelo de Declarações.
ANEXO VII – Ficha de Credenciamento
ANEXO VIII – Modelo de Tabela de Composição de Custos Básicos
ANEXO IX – Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial
ANEXO X – Valores Mínimos Dos Cargos De Acordo Com A CCT 2023 E Cadterc 2023

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo o fornecimento de mão-de-obra e insumos, conforme descrição constante no Termo de Referência, **Anexo II**, deste edital.

1.2 - Fica **facultada a realização de visita técnica** ao prédio da Câmara antes da apresentação dos preços, para certificação das características e das condições onde os serviços serão realizados, ficando então cientes das dificuldades existentes, dos padrões de acabamento que deverão obedecer, dentre outros que possam interferir na materialização do objeto, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

1.3 - A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme preceitua o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8666/93.

1.4 – O valor total máximo para contratação é de **R$ 1.602.203,04 (um milhão, seiscentos e dois mil, duzentos e três reais e quatro centavos).**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação as empresas que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital e cujo objeto social, expresso no requerimento de empresário, contrato social ou estatuto, especifique o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

2.2 - As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados, indicando, respectivamente, "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte externa o número do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.3 - Licitantes que queiram entregar antecipadamente seus envelopes, ou enviá-los via postal (com AR- Aviso de Recebimento) ao endereço constante do preâmbulo deste edital, deverão encaminhá-lo aos cuidados do pregoeiro Sr. Guilherme Rafael de Souza.

2.3.1 O envelope externo, no qual serão incluídos os envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", também deverá conter o número do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.3.2 – Não caberá nenhum ônus e/ou responsabilidade à Câmara pelo não

recebimento tempestivo de envelopes, causado por terceiros ou por falta das informações que permitam identificar a finalidade da correspondência.

2.4 - Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o horário e data determinados no preâmbulo deste, sejam entregues presencialmente ou por via postal.

2.5 - Não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98

d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Município de Sorocaba 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 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

e) Declaradas inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

f) Em regime falimentar.

g) Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal n° 10.128, de 30 de maio de 2012.

h) Enquadradas nas vedações previstas no artigo 154, inciso XVII da Lei Municipal 3.800 de 02 de dezembro de 1991.

i) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Os representantes que atuarão em nome da empresa licitante na sessão do pregão deverão apresentar os seguintes documentos para credenciamento, **FORA dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**:

a) Cópia autenticada de contrato social, registro comercial, ato constitutivo

ou estatuto da empresa licitante

a1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Procuração (quando o representante não for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante) – *vide item 3.2*

c) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do representante da licitante presente na sessão de abertura;

d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – *vide item 3.3*

e) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – *vide item 3.4*

f) Ficha de Credenciamento – *vide item 3.5*

3.2 – Quando o representante for procurador, deverá ser apresentado instrumento público de procuração ou instrumento particular do sócio ou proprietário que o assina, do qual constem poderes específicos para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, há modelo disponível no **Anexo IV**.

3.3 – As licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo em **Anexo III**)

3.4 – Para as licitantes que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será exigida a apresentação de declaração, conforme **Anexo V**

3.5 – A licitante deverá apresentar Ficha de Credenciamento, conforme **Anexo VII**, onde constarão os dados da empresa e do representante necessários para o credenciamento.

3.6 – As cópias de documentos apresentadas pela licitante devem ser autenticadas por cartório ou por servidor da Câmara, sendo necessário neste último caso a apresentação do original para comparação com a cópia.

3.7 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação

de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de manifestar-se em ata, 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.

3.7.1 – No caso do item 3.7, deverá a licitante encaminhar, junto a proposta de preços, Tabela de Composição de Custos Básicos preenchida, conforme modelo do **Anexo VIII**, assim como os documentos dos itens 3.1.d e 3.1.e, se aplicável.

3.8 - Aberto o certame e o recebimento dos envelopes de proposta e habilitação pelo pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias.

3.9 - Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4. DA PROPOSTA

4.1 – Na parte externa do envelope deverá constar a palavra "PROPOSTA". A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome (identificação) do licitante, n.º do CNPJ, endereço com CEP, número de telefone, e-mail para contato, data e número do pregão;

b) O número, a denominação e a quantidade dos itens do lote, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo II, deste edital;

c) O preço mensal (em algarismos) e global (em algarismos e por extenso) do objeto licitado, incluindo material, mão-de-obra, equipamentos e demais encargos que porventura possam ocorrer.

c.1.) A proposta deverá indicar a quantidade de funcionários de cada cargo e seus respectivos valores unitários e totais.

4.2 - Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários

simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.3 - Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.4 – A simples participação neste certame indica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta, incluindo tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro, bem como todos que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto ora licitado;

c) que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital;

d) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega do objeto desta licitação nas condições constantes de sua proposta;

e) que o prazo de validade da proposta, caso não seja apresentada validade superior, será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega.

5. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o n.º deste PREGÃO e conter externamente as indicações "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO".

5.2 – Abertos os envelopes, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório,

sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.2.1 - Para aferir a aceitabilidade da proposta inicial, o pregoeiro poderá exigir da licitante a Tabela de Composição de Custos Básicos, conforme modelo do Anexo VIII, **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, prazo este que poderá ser prorrogado se justificadamente motivado, a critério do pregoeiro

5.3 – Será, então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço global e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

5.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes as que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5 – As propostas classificadas serão disponibilizadas para todos os representantes presentes darem vista.

5.6 – Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3 e 5.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A disputa se iniciará a partir da autora da proposta de maior preço.

5.7 – Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para decidir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

5.7.1 - No caso das melhores propostas selecionadas permanecerem empatadas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo. (§ 2º, art. 45 da Lei n.º 8.666/93)

5.8 – Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

5.9 – Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, devendo ser formulados com redução mínima de R$ 1.000,00 (mil reais) do valor total.

5.10 – Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço global

5.11 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo

pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas na etapa de lances verbais.

5.12 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global

5.12.1 – Havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo empate, na forma estabelecida no art. 44 e §§ da Lei Complementar n.º 123/2006, proceder-se-á na forma estabelecida no art. 45 da mesma lei.

5.12.2 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, alegando-se irregularidade na proposta apresentada, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis, entre elas a prevista no art. 7º, da Lei 10.520/02 (ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios).

5.13 – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, utilizando como parâmetro o Anexo X – VALORES MÍNIMOS DOS CARGOS DE ACORDO COM A CCT 2023 E CADTERC 2023 e valores esperados para uniformes, equipamentos e produtos de limpeza.

5.13.1 - Para aferir a aceitabilidade da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar a Tabela de Composição de Custos Básicos, conforme modelo do Anexo VIII, no **prazo máximo de 01 (uma) hora**, prazo este que poderá ser prorrogado se justificadamente motivado, a critério do pregoeiro.

5.14 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

5.15 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará inabilitação do licitante.

5.16 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal e apresentação dos novos preços para a contratação.

5.17 – Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

5.18 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 – A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através da apresentação dos seguintes documentos, dentro de envelope "DOCUMENTAÇÃO":

6.1.1 – Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade com a Fazenda, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Federal (inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, através da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa que comprove a regularidade fiscal junto ao Estado da sede da licitante, a respeito dos débitos tributários na dívida ativa;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de regularidade (CRF), dentro do prazo de validade;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de

Negativa, em cumprimento a Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011;

6.1.2 – Documentos Referentes à Habilitação Jurídica, conforme o caso:

a) Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

6.1.2.1 – A licitante que apresentar um destes documentos no ato do credenciamento, conforme item 03 deste edital, está dispensada de apresentá-los dentro do envelope de Documentação.

6.1.2.2 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.3 – Documento referente à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa ou certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b_1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4 - Documentos referentes à qualificação técnica operacional:

a) Atestado(s) de capacidade técnica operacional, em papel timbrado da declarante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado e em nome da licitante, comprovando que a mesma prestou serviços de limpeza, asseio e conservação predial, pertinente(s) e compatível(is) em características e quantidades com o objeto da licitação, com utilização de, no mínimo, 06 postos de trabalho, correspondendo a aproximadamente 50% do total de postos estipulados no item 1.3 do Anexo II (Termo de Referência) do edital.

a_1) Serão aceitos mais de 1 (um) atestado, para efeito de somatório do quantitativo aqui exigido.

6.1.5 – Documento complementar:

a) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), cumprimento das exigências da Lei Municipal 10.128 de 30 de maio de 2012 e das exigências dispostas no Art. 2º da Lei Municipal 11.730 de 08 de junho de 2018, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoas com deficiência, conforme **Anexo VI**;

b) Para o caso de empresas em recuperação judicial: declaração de que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

c) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaração de que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6.2 – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial) ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio e estarem vigentes a época da abertura do envelope contendo a documentação.

6.3 - Na hipótese de não constar o prazo de validade nos documentos exigidos

acima, o pregoeiro aceitará como válidos os documentos expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

6.3.1 – O prazo de validade disposto no item 6.3 não se aplica aos documentos do item 6.1.4.

6.4 – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

6.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista na forma estabelecida nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

6.6 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara nos termos do item 3.6 deste edital ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, desde que atenda as exigências deste edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inciso XVIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/02.

8.1.1 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões no prazo de 3 (três) dias da data da sessão do certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual

prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.1.2 – As razões e contrarrazões deverão ser assinadas pelo responsável da licitante, com a devida identificação (nome, CPF e cargo), dirigidas ao pregoeiro, devendo ser apresentadas em uma das seguintes formas:

a) Protocoladas no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviadas para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b_1) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem.

c) Enviadas por via postal, ficando a validade do procedimento condicionada à data de postagem na agência dos Correios (conforme o §4º, art. 1003, da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015).

8.1.3 – Os prazos para recebimento das razões e contrarrazões vencerão às 17:00 do último dia do respectivo período.

8.2 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto a Comissão Permanente de Licitação.

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

8.4 – As razões, contrarrazões, decisões tomadas sobre os recursos, comunicados e outros relacionados serão disponibilizados no site www.camarasorocaba.sp.gov.br.

8.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

9. DO PRAZO

9.1 – O contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 – Conforme o art. 64 da Lei 8.666/93, a Câmara Municipal de Sorocaba, por intermédio da Assessoria de Licitações e Contratos, convocará o interessado, por meio do e-mail informado na proposta vencedora, a assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser na forma eletrônica, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma lei e no edital.

9.2.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara.

9.2.2 – No ato de assinatura do contrato, a adjudicatária deverá:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

c) Prestação da garantia para contratar: Após assinatura do contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada em até 10 dias corridos após sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades previstas no §1º do Art.56 da Lei Federal n.º 8.666/93:

1) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, nos termos do inciso I do parágrafo citado no item "c" acima;

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

i) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

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

iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93, e de ocorrências elencadas no subitem "**c2**" abaixo e no contrato. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no subitem "**c2**" abaixo e os abrangidos pelo contrato.

c1) A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

c2) A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

2) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

3) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada; e

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

c3) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

1) Caso fortuito ou força maior;

2) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à contratante.

c4) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta inicial da licitante desistente, na hipótese de desistência injustificada da proposta ou do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em leis e neste edital.

10.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Sorocaba, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida (conforme o art. 81 da Lei 8.666/93), sujeitando-o a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação.

10.3 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

10.4 – Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades, separada ou conjuntamente:

I - Advertência, nos casos de inexecução parcial com consequências de menor gravidade à Câmara Municipal de Sorocaba;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal que der causa, no caso de inexecução parcial;

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou reincidência de inexecução parcial;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Sorocaba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.5 – Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, o atraso injustificado na execução da obrigação de serviço, sujeitará a contratada à multa de mora, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado no contrato, na seguinte proporção:

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela mensal que der causa, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos; **ou**

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela mensal que der causa, em caso de atraso com período superior ao previsto no inciso anterior;

10.6 - As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, no edital e contrato.

10.7 - 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.

10.7.1 - Se esta Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

10.8 – As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos Documentos Fiscais emitidos pela contratada.

10.9 - Caso a contratada tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item 10.8.

10.10 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da(s) próxima(s) parcela(s) de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.11 - Decorrido o prazo determinado para quitação da multa sem o devido recolhimento, a Câmara informará o débito à Dívida Ativa do Município de Sorocaba.

10.12 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital e nas normas legais, realizar-se-á comunicação escrita à contratada e a publicação no órgão de imprensa oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

10.13 - As penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas ao infrator durante o prazo de garantia técnica ofertada pela contratada, independente do término da vigência do contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta 01.01.00.3.3.90.39.00 no orçamento para o exercício em curso. A origem do recurso é o Tesouro.

12. DO PAGAMENTO

12.1 – Disposto na Cláusula 06 – Das Condições de Pagamento, da Minuta de Contrato, Anexo I deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativa a presente licitação.

13.2 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3 – O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou

erros puramente formais que não alterem a substância na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer.

13.4 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

13.4.1 – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, deverão ser solicitados ao pregoeiro por intermédio do e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br.

13.4.2 – Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados ao pregoeiro, fundamentados por escrito, assinados por seus responsáveis (com indicação de nome, CPF e cargo) e apresentados em uma das seguintes formas:

a) Protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviados para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b_1) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem.

13.4.3 – O prazo para recebimento dos pedidos de impugnação vencerá às 17:00 do último dia do respectivo período.

13.5. Após a publicação do extrato do contrato no Jornal do Município de Sorocaba, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo **prazo de 5 (cinco dias)**, findo o qual serão inutilizados.

13.6 - Os esclarecimentos prestados, as decisões sobre eventuais impugnações, comunicados e outros referentes à licitação serão disponibilizados no site www.camarasorocaba.sp.gov.br.

13.7 – Informações poderão ser solicitadas à Seção de Licitações e Contratos, pelos telefones (15) 3238-1155 ou (15) 3238-1111, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

Sorocaba, 04 JUL 2023

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
Presidente

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA E A EMPRESA ....., DESTINADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E INSUMOS.

Entre a Câmara Municipal de Sorocaba, C.N.P.J\M.F. n.º 50.333.616/0001-52, com sede nesta cidade à Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes n.º 2945 – Alto da Boa Vista – Sorocaba - SP, denominada simplesmente CÂMARA, neste ato representada por seu Presidente, Gervino Cláudio Gonçalves, portador do RG n.º ..... e CPF n.º ....., e ....., C.N.P.J. n.º ....., com sede na rua ....., Bairro ....., na cidade ....., neste ato representada por ....., portador do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ....., denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do Pregão n.º 14/2023, Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO

1.1 – Visa o presente à prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo o fornecimento de mão-de-obra e insumos, conforme as especificações constantes no Anexo II do edital do Pregão n.º 14/2023 e proposta apresentada pela contratada.

1.2 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme preceitua o Artigo 65 § 1º da Lei Federal n.º 8666/93.

CLÁUSULA 02 – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Fazem parte deste contrato o edital do Pregão n.º 14/2023 e a proposta da contratada, no que não contrarie este contrato.

CLÁUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1 - A contratada deverá designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, representante que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo, informando seu nome, cargo e formas de contato (telefone, e-mail, endereço).

3.1.1 - Através dos representantes designados, a contratada deverá prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara no prazo indicado em notificação.

3.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) executar os serviços e observar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, adotando todas as providências necessárias;

b) iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura deste Contrato e conforme estabelecido com a CONTRATANTE;

c) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como salários e benefícios, sendo a remuneração e os benefícios mínimos aceitáveis os estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho da categoria;

d) escolher **e** contratar sob sua inteira responsabilidade e como única empregadora, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com as condições a seguir:

d.1) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d.2) estar quite com as obrigações eleitorais;

d.3) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

d.4) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

e) manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente uniformizados;

f) manter pessoal devidamente identificado por meio do uso de crachás de identificação, de acordo com os padrões de identificação do CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

g) suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional, devidamente registrado pela CONTRATADA, que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pelo CONTRATANTE. O substituto deverá cumprir os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

g.1) manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;

g.2) remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

h) cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados (trabalhista, previdenciária, sindical, etc.), como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados a proteção dos profissionais expostos a condições climáticas adversas;

i) responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE;

j) executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE, utilizando-se ficha de controle diário dos serviços executados que descreva o local, o responsável pela limpeza, a data e o horário do serviço realizado.

k) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução deste Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

l) fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's aos profissionais integrantes dos postos de trabalho do Termo de Referência e fiscalizar a utilização daqueles pelos seus funcionários;

m) fornecer os materiais e equipamentos nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos dos itens 4.1 e 4.2;

n) fazer a coleta seletiva de lixo;

o) instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

p) manter durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

q) cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

r) substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e em seus afastamentos legais, devendo o quadro de funcionários manter-se sempre preenchido;

s) substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

t) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste Contrato;

u) comunicar, com antecedência e por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

v) acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

w) apresentar ao CONTRATANTE toda a Legislação pertinente atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, quando da assinatura deste Contrato e, anualmente, quando de sua prorrogação, o acordo ou convenção coletiva registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;

x) orientar os profissionais alocados nos postos de trabalhos a:

x.1) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

x.2) apresentar-se devidamente asseados;

y) apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho ao CONTRATANTE;

z) entregar mensalmente, e sempre que solicitado, à unidade fiscalizadora deste Contrato, cópias dos comprovantes de pagamento de salário e de fornecimento de benefícios;

aa) entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços;

ab) efetuar o pagamento em dia dos salários dos profissionais;

ac) manter sempre disponível preposto responsável com autonomia para acompanhar os serviços, enviar funcionários volantes no prazo determinado, providenciar troca de produtos, equipamentos e todo material que se faça necessário e prestando toda assistência técnica e supervisão ao fiel cumprimento das obrigações contatuais;

ad) disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA;

ae) disponibilizar para o preposto todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para o desempenho das atividades nas dependências do CONTRATANTE;

af) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais;

ag) arcar com todo e qualquer custo referente aos treinamentos necessários para os profissionais;

ah) apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da solicitação formal do CONTRATANTE, o comprovante dos pagamentos /transferências/movimentações/extratos bancários referente às obrigações trabalhistas;

ai) assinar e proceder a devolução de termos aditivos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento;

aj) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

ak) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

al) não preencher os postos de trabalho e a função de preposto com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento ou autoridades vinculadas ao CONTRATANTE;

am) Retirar por sua conta, dos locais de trabalho, os equipamentos e tudo o mais que for sua propriedade, dentro de 10 (dez) dias do término do contrato;

an) observar as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.3 – O objeto deste contrato não poderá ser subcontratado no seu todo ou parcialmente.

3.4 – O contato entre a Câmara e a contratada será realizado por meio dos números de telefone e fax, do e-mail e endereço informados na proposta, ficando a contratada obrigada a comunicar a alteração dos mesmos, sob pena de aplicação das sanções por inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades contratuais e legais.

3.5 - A contratada em situação de **recuperação judicial/extrajudicial** deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Câmara e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Câmara.

3.6 - A contratada deverá escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, observando, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora, não cabendo transferir a responsabilidade, em hipótese alguma, à Câmara.

3.7 - É de responsabilidade da contratada as despesas referentes a fretes, locomoção, tributos e outros, decorrentes da prestação do serviço.

3.8 – A contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Câmara, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.9 – Cabe à contratada arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-

se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Câmara.

3.10 – A contratada deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

3.11 – A contratada deverá apresentar sempre que solicitado e mensalmente a comprovação do cumprimento da exigência da Lei Municipal 11.730/2018.

3.12 – As empresas terceirizadas, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, são obrigadas a encaminhar para publicação os nomes, cargos e jornada de trabalho dos sócios e dos empregados da empresa, no portal da transparência, nos termos da Lei Municipal 12.149 de 12 de dezembro de 2019.

3.13 – Os empregados da contratada deverão circular nas dependências da Câmara devidamente identificados através de uniformes, crachás ou outros meios de fácil visualização, fornecidos pela contratada.

3.14 – A Câmara não se responsabilizará pela guarda de produtos, materiais, ferramentas e qualquer outro material fornecido pela contratada.

3.15 – A contratada deverá manter a limpeza das proximidades do local, visando minimizar transtornos, e tomar todas as precauções e cuidados necessários, inclusive instalando sinalização de segurança no local, para prevenir as pessoas de acidentes, bem como evitar danos ou prejuízos.

CLÁUSULA 04 – DA GARANTIA TÉCNICA

4.1 – A CÂMARA rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Contrato.

4.2 – A contratada é obrigada, mediante notificação desta Câmara, a corrigir no prazo indicado, às suas expensas, as ocorrências que estiverem em desacordo com o exigido em contrato.

4.2.1 – A contratada deverá iniciar a correção no prazo determinado na notificação.

4.3 – A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.4 - A contratada entregará à Câmara, em até 10 (dez) dias após a emissão da assinatura do contrato, a garantia correspondente a 5% do valor do contrato em uma das formas indicadas no item 9.2.2.c do edital do Pregão nº 14/2023.

4.4.1 - Ocorrendo aditamento, a contratada deverá complementar a garantia proporcionalmente, 10 (dez) dias após a assinatura.

4.5 - A Câmara fica autorizada a utilizar a garantia prestada para contratação para:

a) Corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato;

b) Reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de preposto seu;

c) Satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de ações ou omissões da contratada;

d) Pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela Contratada, quando couber.

4.5.1 - A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

4.5.2 - A contratada se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado.

4.5.3 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.5.4 - Ocorrendo aditamento do contrato, a contratada deverá complementar a garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

4.4.5 – Ocorrendo prorrogação do contrato, a contratada deverá prorrogar a vigência da garantia proporcionalmente e com valor correspondente ao valor reajustado do contrato.

4.5.6 - A garantia será restituída, por solicitação da contratada, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Câmara.

4.5.7 – O não atendimento de quaisquer condições acima expostas caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA 05 – DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

5.1 - A avaliação dos serviços prestados será realizada pelo fiscalizador do contrato e os resultados do controle da qualidade indicarão a pontuação os cálculos para a obtenção dos valores a serem faturados.

5.1.1 - Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo IX** do edital.

5.2 - Após o término de cada período mensal, o fiscalizador do contrato formalizará a avaliação dos serviços prestados no período em questão por meio da **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** (cujo modelo consta no Anexo IX do edital).

5.3 - O valor do pagamento será o resultado da aplicação de eventual desconto, gerado em função da pontuação final obtida na **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL,** no preço mensal contratado.

5.3.1 - A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à contratada em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

5.3.2 - No caso do pagamento mensal à empresa possuir eventual desconto devido à pontuação obtida, a contratada permanece responsável por todas as suas obrigações, sejam estas trabalhistas, previdenciárias, ou outras.

5.4 - Após a conclusão da avaliação, o fiscalizador do contrato comunicará à contratada o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal, a ser apresentada ao fiscalizador do contrato em até 3 (três) dias úteis da comunicação do valor aprovado.

5.5 - A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada, contra a Câmara, e apresentada para o fiscalizador do contrato juntamente com a documentação exigida na Cláusula 06 – Das Condições de Pagamento.

CLÁUSULA 06 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá:

6.1.1 - Fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

6.1.1.1 - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo "Conectividade Social";
b) 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;
c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

6.1.1.2 - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal não houver 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 recolhimento.

6.1.2 – Fica a Câmara autorizada a retenção de valores relativos a atualização da legislação federal, estadual ou municipal.

6.1.3 – Deverá elaborar e entregar à contratante os documentos relativos à retenção de valores para a seguridade social abaixo:

a) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição da Câmara e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do contratante;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Número da nota fiscal;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

6.1.4 - A não apresentação dos documentos de que tratam as cláusulas anteriores, assim como a inadimplência de quaisquer obrigações trabalhistas e relacionadas à seguridade social, assegura ao contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes, sem prejuízo de eventual penalidade pela inexecução do contrato.

6.2 - No caso da 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.

6.3 - No caso da 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.

6.4 - Em obediência ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de dezembro de 2009, a Câmara reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

6.4.1 - Quando da emissão da nota fiscal, a contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

6.4.2 - 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 ou devolvê-la à contratada.

6.5 - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo fiscalizador do contrato.

6.5.1 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através de conta corrente da contratada, valendo como recibo o comprovante de depósito.

6.5.2 - Deverá constar do Documento Fiscal: **Pregão n.º 14/2023,** bem nome de banco, agência e número de conta corrente, sendo que o documento deverá ser encaminhado eletronicamente ao e-mail financeiro@camarasorocaba.sp.gov.br.

6.5.3 – A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal apresentada para efeito de pagamento.

6.5.4 - A contagem do prazo de vencimento da nota fiscal dar-se-á somente após a data de liberação dela pelo fiscalizador do contrato e não da data de sua emissão.

6.6 - Se forem constatados erros na nota fiscal, desconsiderar-se-á a data de vencimento previsto, até que o erro seja corrigido. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil após a apresentação dos documentos corrigidos.

6.6.1 - Se o erro for da contratada, o valor da nota fiscal não será corrigido entre o período de vencimento previsto e o efetivo pagamento.

6.7 - A Câmara reserva-se o direito de descontar do valor da nota fiscal os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

6.8 – A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamento, no tempo previsto na art. 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.9 – Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela contratada, a Câmara realizará a remuneração pelo índice de correção de caderneta de poupança, conforme o art. 1º-F da Lei Federal n.º 9.494, de 1997.

CLÁUSULA 07 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – O prazo contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e cujos preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

7.2 – A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata esta cláusula, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela contratante em até **90 (noventa)** dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

CLÁUSULA 08 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Os preços podem ser reajustados mediante manifestação formal de qualquer das partes e apresentação do cálculo com aplicação do índice setorial ou, na sua inexistência, do IPCA/IBGE, utilizando o último período completo de doze meses, a contar do mês da apresentação da proposta, desde que apresentado no prazo máximo de 03 (três) meses após o final de cada período.

8.1.1 – Ocorrendo o reajuste, este será aplicado para os serviços realizados a partir do 13º mês, do início ou do último reajuste.

8.1.2 – Na falta de manifestação dentro do prazo estipulado na cláusula 8.1, entende-se decair o direito ao reajuste ao último período completo de 12 (doze) meses.

8.2 – Para a atualização dos preços será utilizado, como referência, o mês de apresentação da proposta pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 09 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

9.1 - As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da dotação do orçamento vigente, código 01.01.00.3.3.90.39.00.

CLÁUSULA 10 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E SANÇÕES

10.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

10.2 – Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades, separada ou conjuntamente:

I - Advertência, nos casos de inexecução parcial com consequências de menor gravidade à Câmara Municipal de Sorocaba;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal que der causa, no caso de inexecução parcial;

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou reincidência de inexecução parcial;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com

a Câmara Municipal de Sorocaba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3– Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, o atraso injustificado na execução da obrigação de serviço, obra ou entrega de materiais, sujeitará a contratada à multa de mora, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado no contrato, na seguinte proporção:

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela mensal que der causa, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos; **ou**

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela mensal que der causa, em caso de atraso com período superior ao previsto no inciso anterior;

10.4 - As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, no edital e no contrato.

10.5 - 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.

10.5.1 - Se esta Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

10.6 – As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos Documentos Fiscais emitidos pela contratada.

10.7 - Caso a contratada tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item 10.6.

10.8 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da(s) próxima(s) parcela(s) de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.9 - Decorrido o prazo determinado para quitação da multa sem o devido recolhimento, a Câmara informará o débito à Dívida Ativa do Município de Sorocaba.

10.10 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato e nas normas legais, realizar-se-á comunicação escrita à contratada e a publicação no órgão de imprensa oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

10.11 - As penalidades previstas no edital e neste contrato poderão ser aplicadas ao infrator durante o prazo de garantia técnica ofertada pela contratada, independente do término da vigência do contrato.

10.12 – Para efeito de tempestividade, a manifestação da notificada, quando exigida, deverá ser assinada pelo responsável da contratada, com a devida identificação (nome, CPF e cargo), e apresentada em uma das seguintes formas:

a) Protocolada no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviada para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b_1) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem.

c) Enviada por via postal, ficando a validade do procedimento condicionada à data de postagem na agência dos Correios (conforme o §4º, art. 1003, da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015).

10.12.1 – O prazo para recebimento da manifestação vencerá às 17:00 do último dia do respectivo período.

CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão dar-se-á desde que, ocorra falência, dissolução da contratada ou deixe a mesma de cumprir qualquer exigência deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Câmara.

11.2 - A rescisão dar-se-á, também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, caso ocorra alguma das hipóteses elencadas no Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3 - A aplicação das penalidades supra não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

11.4 - No caso da 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.

11.5 - No caso da 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.

CLÁUSULA 12 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

12.1 - Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CÂMARA, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - O presente contrato é regido pelas normas da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 14 – DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

14.1 - Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

CLÁUSULA 15 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Em conformidade com o art. 67 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, serão designados três servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

15.2 – O fiscal do contrato será responsável por:

a) Acompanhar a execução do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato;

b) Orientar a contratada quanto ao cumprimento da cláusula 04 deste contrato;

c) Acompanhar o prazo de garantia do serviço, bem como tomar providências necessárias para acioná-la;

d) Notificar, por escrito, a **ocorrência de eventuais imperfeições** no curso de execução do contrato, fixando prazo para regularização.

e) Atestar as notas fiscais/faturas;

f) Relatar ao gestor quaisquer ocorrências relevantes ou em desacordo com este contrato.

g) Utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade do Serviço, descrito no Anexo IX do edital, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

h) Executar mensalmente a avaliação 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;

i) Encaminhar à contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados;

CLÁUSULA 16 – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

16.1 - É dado ao presente contrato o valor total de R$ xxxx,xx (xxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA 17 – DO FORO

17.1 - Elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para a solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins e efeitos legais.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Visa a presente licitação a prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação para a Câmara Municipal de Sorocaba, com fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos, conforme o descrito neste termo.

1.1 Local de execução do objeto: Câmara Municipal de Sorocaba – Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, n.º 2945 – Alto da Boa Vista – Sorocaba/SP.

1.2. Área (aproximada) e frequência de execução:

Área Interna: 4.136,62 m², conforme descrição no quadro abaixo:

LOCAL	ÁREA TOTAL APROXIMADA	FREQUÊNCIA
Saguão	288,66 m²	Duas vezes ao dia, podendo este número ser aumentado em virtude de atividades parlamentares ou manifestações públicas
Corredores	534,14 m²	Duas vezes ao dia, podendo este número ser aumentado em virtude de chuvas fortes ou em dias de alta frequência de munícipes
Banheiro público, vestiário e banheiro de funcionários	96,86 m²	Três vezes ao dia, podendo este número ser aumentado em virtude de atividades parlamentares, manifestações públicas ou dias de alta frequência de munícipes
Banheiro uso coletivo	145,79 m²	Uma vez ao dia, sendo que a retirada de lixos deve ser feita, pelo menos, duas vezes ao dia

Gabinetes e setores administrativos	2.486,95 m²	Uma vez ao dia, sendo que a retirada de lixos deve ser feita, pelo menos, duas vezes ao dia
Plenário	403,49 m²	Duas vezes ao dia, podendo este número ser aumentado em virtude de atividades parlamentares, tais como CPI, Audiência Pública, Sessão Solene ou ainda, Palestras, Treinamentos ou Reuniões Partidárias
Refeitório dos funcionários e cozinha	110,73 m²	Duas vezes ao dia, após café da manhã e almoço, podendo este número ser aumentado em virtude de serviço de buffet em Sessões Solenes
Refeitório dos Vereadores	70 m²	Uma vez ao dia, porém em terças, quintas e dias de Sessões Extraordinárias, duas vezes ao dia

Área Externa: 7.458,06 m², conforme descrição no quadro abaixo:

LOCAL	ÁREA TOTAL APROXIMADA	FREQUÊNCIA
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações/praças	452 m²	Uma vez ao dia
Varrição de passeios e arruamentos	6.985 m²	Uma vez ao dia, porém em dias posteriores a finais de semana e feriados, em virtude de ser uma área de lazer da população, será preciso recolher detritos e sujidades que porventura fiquem no Centro Administrativo Municipal.
Lavanderia	21,06 m²	Uma vez ao dia
Vidros	2.894 m²	Uma vez por semana

1.3. Postos de Trabalho:

FUNÇÃO	N.º MÍNIMO DE POSTOS DE TRABALHO
Auxiliar de limpeza	08
Auxiliar de limpeza/líder	01
Limpador de vidros	02
Agente de higienização com grau de insalubridade máxima	01

1.4 - Posto de trabalho: entende-se por posto de trabalho a vaga ocupada por uma pessoa para o cumprimento de determinadas atividades.

1.4.1 – Os postos de trabalho de quaisquer funções em que se constate ausência do(s) funcionário(s) deverão ser repostos em até 4 horas, sendo substituído por funcionário volante com as mesmas atribuições das funções ausentes até que o posto de trabalho seja novamente ocupado;

1.4.2 – Para cumprimento da cláusula 1.4.1 é necessário que a CONTRATADA disponha de funcionários extras disponíveis para substituição temporária nas funções de auxiliar de limpeza, limpador de vidros, agente de higienização com grau de insalubridade máxima, todos registrados pela CONTRATADA sob o mesmo CNPJ da empresa;

1.4.3 – Considerando o esforço físico exigido em algumas atividades a serem executadas neste contrato, será necessário que, pelos menos 1 (um) funcionário na função de auxiliar de limpeza e 2 funcionários na função de limpador de vidro sejam do sexo masculino, com plena aptidão física para o exercício das funções;

1.5 - Jornada de trabalho: 44 horas semanais, ou até 220 horas mensais, conforme convenção coletiva de trabalho da categoria. Os horários serão fixados pela Câmara, de acordo com suas necessidades.

1.5.1 – Fica a cargo da CONTRATADA o registro de ponto dos funcionários de forma eletrônica, constando diariamente os registros de

horário de início de jornada, saída para almoço, retorno de almoço, final de jornada e horas extras, bem como as faltas justificadas ou não; O registro de ponto deverá ficar à disposição da CONTRATANTE sempre que solicitado;

1.5.2 – O não cumprimento das horas previstas na jornada de trabalho acarretará no acumulo de horas que deverá ser reposta dentro do mês em exercício através de horas extras, devidamente pagas aos funcionários de acordo com a Convenção Coletiva e as Leis e Normas de Trabalho vigentes, ou através da disponibilização de funcionários extras; a forma de compensação das horas acumuladas deverá ser acordada com a CONTRATANTE de acordo com as necessidades da mesma;

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços compreenderão:

2.1.1 - Limpeza e conservação de pisos, escadas, paredes, corrimãos, vidros, portas, divisórias, janelas, cortinas, persianas, luminárias, interruptores, rampas de acesso, estacionamento, e toda área interna e externa que vir a ser determinada pela Câmara;

2.1.2 - Limpeza e desinfecção permanente dos sanitários, incluindo metais e espelhos;

2.1.3 – Reposição de itens de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.) nos suportes dos sanitários;

2.1.4 - Limpeza e conservação de todo mobiliário, equipamentos, divisórias, cortinas, persianas e outros existentes em cada local;

2.1.5 – Os materiais recicláveis secos deverão ser separados do lixo comum, acondicionados em recipientes apropriados à coleta seletiva (saco azul) e transportados em contêineres para o local adequado;

2.1.6 - Os serviços deverão ser realizados em horários e locais determinados pela Câmara, devendo ser respeitado o intervalo de 1 (uma) hora para refeição dos funcionários.

2.1.6.1 – Diariamente, em cada setor em que o serviço for realizado, nos horários determinados pelos setores, deverá ser preenchida uma ficha de registro de trabalho, fornecida pela CONTRATADA, contendo a hora, o local e a assinatura do(a) responsável pela limpeza.

2.1.6.2 – A ficha de trabalho deverá ser afixada nos setores pelo chefe do serviço de limpeza, que se encarregará de garantir que a equipe se comprometa no preenchimento correto. As fichas serão entregues mensalmente aos fiscais do contrato determinados pela CONTRATANTE.

2.1.7 - Fornecimento de todos os materiais necessários, bem como os produtos de limpeza;

2.1.7.1 – Substituir, em até 48 horas, qualquer produto saneante domissanitário ou equipamento cujo uso a Câmara considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou esteja em desacordo com o contrato estabelecido.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- Diariamente:

a) os gabinetes e as áreas administrativas deverão ser limpos nos horários estabelecidos pelos respectivos setores;

b) plenário, saguão, refeitórios, corredores e banheiros públicos deverão estar limpos e higienizados antes das 08h00, devendo ser limpos ao menos mais uma vez ao dia, conforme necessidade;

c) retirar os lixos, inclusive o reciclável, 2 (duas) vezes ao dia ou quantas vezes forem necessárias, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros normal e azul para a coleta seletiva, removendo-os para o local indicado pela Administração, conforme termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

d) retirar o pó das mesas, telefones, ventiladores, aparelhos, persianas, móveis, armários, arquivos, prateleiras, inclusive, das partes superiores, peitoris, caixilhos, extintores de incêndio, retirar teias de aranha e insetos, etc.;

e) limpar as portas, inclusive, fechaduras trincos e maçanetas;

f) remover, com o emprego de aspiradores elétricos, o pó dos carpetes, cortinas, tapetes, forrações e capachos;

g) varrer rampas de acesso e pisos em geral;

h) limpar as áreas externas do prédio, varrendo e passando pano úmido nos pisos, retirando os lixos e acondicionando-os nas lixeiras apropriadas;

i) limpar e desinfetar banheiros e compartimentos sanitários, bacias, assentos, mictórios, pias, espelhos, ladrilhos, ralos e caixas sifonadas, utilizando solução detergente e sanitizante bactericida biodegradável (aprovados pelo Ministério da Saúde) e aromatizantes nos banheiros, tantas vezes quantas se fizerem necessárias, entendendo-se como frequência mínima, três vezes ao dia;

j) efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, em todos os banheiros da Casa, tantas vezes quantas se fizerem necessárias;

k) limpar as copas, tais como piso, azulejos, móveis, armários, pias, o que for necessário para manter as condições de higiene,

l) limpar as partes externas dos bebedouros com uso de bactericidas adequados à tarefa;

m) retirar o pó dos equipamentos de informática;

n) retirar pó de quadros com flanela seca e limpa;

o) limpar manchas e sujidades, onde quer que ocorram;

p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Duas vezes por semana:

a) limpar atrás dos móveis, arquivos, armários e aparelhos;

b) limpar cadeiras, poltronas, mesas e forrações de couro e plástico;

c) limpar divisórias e seus vidros, portas e batentes;

d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

e) efetuar a revisão geral dos serviços;

h) limpar todos os vidros (face interna/externa) das divisórias, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

i) limpar forros, paredes e rodapés, onde houverem;

j) lavar salões quando houverem.

Quinzenalmente:

a) limpar paredes, tetos, forros internos e rodapés;

b) limpar luminárias e lustres;

c) limpar e polir placas e letreiros em geral;

d) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Mensalmente:

a) limpar fachadas envidraçadas (face externa e interna), em conformidade com as normas de segurança do trabalho NR18 (18.15.49) adequado equipamento de acordo com o local (balancim e/ou andaime), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Sempre que se fizer necessário:

a) repor sabonete líquido nas saboneteiras, papel higiênico, papel toalha nos sanitários, odorizadores de ambiente, entre outros produtos;

b) realizar todo e qualquer serviço, a critério da CONTRATANTE, para a melhor manutenção do objeto da presente contratação;

c) em dias de eventos (Sessões Solenes, Audiências Públicas e Manifestações Populares) a serem realizados no prédio da Câmara, a CONTRATADA deverá dispor de equipe em número suficiente para atendimento;

d) em horários e dias em que não haja cobertura prevista em contrato, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA da necessidade de equipe de atendimento;

e) nos dias posteriores ao evento, o plenário, o saguão, os banheiros públicos e os corredores deverão estar devidamente higienizados para as atividades legislativas no período matutino;

f) quando houver pequenas reformas nas dependências da Câmara, uma equipe deverá se dirigir tão logo seja liberada a sala pelo Setor de Manutenção, para efetuar a limpeza e higienização;

g) em dias de chuva forte, uma equipe de limpeza será solicitada para ajudar a secagem de eventuais áreas atingidas.

4. DA ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.1 - A quantidade estimada deve ser considerada apenas como base às licitantes para a elaboração da proposta comercial.

4.1.2 – A quantidade dos produtos pode variar de acordo com a concentração e quantidade recomendada de uso pelo fabricante, sempre atendendo o interesse de se manter uma boa prestação do serviço;

4.2 - No início de cada mês, os materiais e equipamentos deverão estar disponíveis para uso nas quantidades aqui estimadas, devendo a contratada providenciar a complementação ou reposição do produto, quando se fizer necessário.

MATERIAIS – QUANTIDADE MENSAL

Item	Produto	Qtde.	Unidade
1	Água Sanitária, concentração 2,5%	50	litros
2	Álcool 70%	24	litros
3	Balde comum - 10 litros	12	unidades
4	Balde comum - 15 litros	12	unidades
5	Desinfetante	60	litros
6	Detergente limpador perfumado	25	litros
7	Detergente limpeza pesada	25	litros
8	Detergente neutro sem cheiro	25	litros
9	Esponja comum dupla face	50	unidades
10	Flanelas grandes, brancas, 30x40cm	30	unidades
11	Limpa Carpete	15	litros
12	Limpa Ferrugem	15	litros
13	Limpa Inox	10	litros
14	Limpa Vidro	40	litros

15	Lustra Móveis, frasco com 500ml	30	unidades
16	Luva de látex natural antiderrapante para limpeza	36	pares
17	Limpador Multiuso	40	litros
18	Odorizador de Ambiente, automático, duração 60 dias	8	unidades
19	Odorizador de Ambiente, spray, frasco com 500ml	40	unidades
20	Rede para mictório	20	unidades
21	Refil para aspirador de pó, capacidade 20 litros	12	unidades
22	Refil Esponja para Rodo	4	unidades
23	Refil para MOP - Líquidos	9	unidades
24	Refil para MOP - Pó - 40cm	4	unidades
25	Refil para MOP - Pó - 60cm	4	unidades
26	Refil para Rodo de Alumínio - 40cm	7	unidades
27	Refil para Rodo de Alumínio - 60cm	7	unidades
28	Removedor Multiuso	10	litros
29	Sabão em barra glicerinado 200g	30	unidades
30	Sabão em pó	10	quilos
31	Sabonete líquido	40	litros
32	Saco alvejado reforçado grande - Branco	25	unidades
33	Saco alvejado reforçado grande - Xadrez	25	unidades
34	Vassoura de nylon, macia, tipo noviça	12	unidades
35	Vassoura de palha, tipo caipira	12	unidades
36	Vassoura Lavatina Comum	12	unidades
37	Vassourão de rua, tipo piaçava - 60cm	3	unidades

4.3 – Os equipamentos devem estar conservados e bem apresentados, mantendo seu funcionamento conforme o esperado para o pleno atendimento do serviço realizado;

4.3.1 – Os materiais, equipamentos e EPIs danificados ou que não apresentarem plena funcionalidade, deverão ser substituídos pela CONTRATADA em até 48 horas;

4.3.2 – Os funcionários deverão ser devidamente treinados para o uso correto de todos os produtos, equipamentos, e EPIs, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os cursos e treinamentos, bem como a responsabilidade por danos materiais e pessoais causados pelo mau uso dos materiais;

EQUIPAMENTOS

Item	Equipamentos	Qtde.
1	Aspirador de Pó e Líquidos, Profissional, Capacidade 20 litros	1
2	Cabo extensor, alongador, de alumínio, 7 metros	3
3	Carrinho funcional, com balde espremedor	8
4	Carrinho MOP água, completo, balde espremedor duplo, 50 litros	4
6	Escada de alumínio, 6 degraus	3
5	Escada extensora média de alumínio, 2 partes de 12 degraus	1
7	Espanador de pó comum eletrostático	12
8	Extensão elétrica comum, 30 metros, cabo de 2,5mm	1
9	Extensão elétrica comum, 50 metros, cabo de 2,5mm	1
10	Kit limpa vidros completo com acessórios	12
11	Lavadora de alta pressão	1
12	Mangueira 50 metros com carrinho e enrolador	1
13	MOP para pó, suporte de 40cm	4
14	MOP para pó, suporte de 60cm	4
15	Pá cata bituca, abre/fecha	10
16	Pá comum para lixo, cabo longo	10
17	Placa sinalizadora "Piso molhado"	11
18	Rastelo de plástico	2
19	Rodo reforçado de alumínio de 60cm	9
20	Rodo simples de 40cm	12
21	Rodo simples de 60cm	12
22	Suporte LT profissional, cabo de alumínio	4

4.4 – É obrigatório à toda equipe o uso do uniforme completo, composto por camisa com identificação da empresa, calça longa preta, calçado ocupacional e crachá; o padrão de uniformes poderá ser sugerido pela CONTRATADA e será aplicado apenas com autorização da CONTRATANTE;

4.4.1 – Os itens de uniforme devem ser de boa qualidade, com cores padronizadas, devendo ser novos, sem defeitos, nos tamanhos adequados à cada funcionário e entregues nas quantidades corretas, sendo substituídos pela CONTRATADA quando não estiverem mais apresentáveis por quaisquer motivos;

4.4.2 – Os funcionários deverão, obrigatoriamente, durante a jornada de trabalho, utilizar todos os itens de uniforme de maneira correta,

mantendo-os limpos e bem apresentados, bem como os EPIs em bom estado, utilizando-os corretamente; os crachás de identificação deverão estar sempre visíveis;

UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	TOTAL
01	Camisa malha fria com gola esporte, com identificação da empresa	3 unidades por funcionário	36 unidades
02	Calça comprida na cor preta, cós alto, com elástico e cordão	3 unidades por funcionário	36 unidades
03	Calçado ocupacional, impermeável, antiderrapante	2 pares por funcionário	24 unidades
04	Meia soquete de algodão	3 pares por funcionário	36 unidades
05	Crachá de identificação em PVC com logo da empresa, foto e nome	1 unidade por funcionário	12 unidades

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão n.º 14/2023

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º ....., com sua sede em .....*(endereço completo)*, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura e RG do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa ....., com sede na Rua ....., n.º ...., devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º ....., representada, neste ato, pelo Sr. ....., (nacionalidade, estado civil, profissão) portador da cédula de identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º 14/2023, instaurado pela Câmara Municipal de Sorocaba, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga

ANEXO V

ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Pregão n.º 14/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. ....., portador da cédula de identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA para fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) Microempreendor Individual - MEI

( ) Microempresa

( ) Empresa de Pequeno Porte

DECLARA ainda que esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e data

Assinatura e RG do representante legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão n.º 14/2023

DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) .....,portador(a) da Carteira de Identidade n.º .....e do CPF n.º ....., DECLARA, sob as penas da lei:

a) A empresa cumpre o disposto nos **artigos 1º e 2º da Lei Municipal 11.730 de 08 de junho de 2018,** que dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o Município de Sorocaba, cumpridoras das Leis e Decretos Municipais referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e deficientes e dá outras providências.

b) Ter conhecimento das vedações constantes no **artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de maio de 2012**, que estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

c) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, 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 ( ).

d) Sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Local e data

Assinatura do representante legal

ANEXO VII

FICHA DE CREDENCIAMENTO

Pregão n.º 14/2023

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Endereço: n.º
Complemento:
Bairro:
Cidade: UF:
Cep:
Telefone: Fax:
Site:
e-mail:

DADOS DO EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) **(listar todos os sócios da empresa):**

Nome:
RG:
CPF:
Este é sócio administrador da empresa? ( ) sim ( ) não

DADOS DO REPRESENTANTE PRESENTE NA SESSÃO:

Nome:
CPF:
Endereço:
CEP:
Telefone:
e-mail:

ANEXO VIII

MODELO DE TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS BÁSICOS

REMUNERAÇÃO – Cargo: _____	**VALOR**
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R$
ENCARGOS SOCIAIS	R$
VALE TRANSPORTE	R$
VALE REFEIÇÃO	R$
CESTA BÁSICA	R$
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R$
AUXÍLIO CRECHE	R$
BENEFÍCIO NATALIDADE	R$
TOTAL (A)	**R$**

INSUMOS DIVERSOS (mensal)	**VALOR**
UNIFORMES E EPIs	R$
MATERIAL DE LIMPEZA / EQUIPAMENTO	R$
TOTAL (B)	**R$**

Valores parciais (C): (A) + (B)	**R$**
B.D.I. – Benefício e Despesas Indiretas para serviços de limpeza	**_____ %**
VALOR MENSAL: (C) + BDI	**R$**

Obs.: Apresentar uma tabela para cada cargo

ANEXO IX

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica estabelecido entre as partes este **Acordo de Nível de Serviços**, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

A Câmara Municipal de Sorocaba, doravante denominada de CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao(s) preposto(s) indicado(s) pela CONTRATADA;

Do referido acompanhamento, o Fiscal do Contrato deverá apontar as irregularidades encontradas e classificá-las, conforme tabela abaixo:

TIPO	NÍVEL
1	Levíssima
2	Leve
3	Média
4	Grave
5	Gravíssima

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA, por meio de **Termo de Notificação**, para que este tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s);

A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no contrato deverá ser por escrito, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato preencherá **Termo de Notificação**, relatando a ocorrência, seu tipo e nível, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da ocorrência;

O Termo de Notificação será entregue ao preposto da CONTRATADA ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá imediatamente acusar o seu recebimento;

O Termo de Notificação poderá ser entregue de maneira física ou através de meios eletrônicos, diretamente ao preposto da CONTRATADA, pelos contatos oficiais fornecidos pela mesma, devendo o preposto confirmar seu recebimento através do mesmo meio utilizado em até 2 horas, estando dentro do horário de trabalho estabelecido, ou em até 1 hora após o início do próximo

dia de trabalho; após o prazo determinado, se não houver resposta à notificação, a mesma será considerada tacitamente aceita;
A CONTRATANTE considerará **entregue** o Termo de Notificação que, voluntariamente, não for recebido pela CONTRATADA, devendo ser, a partir desta ocorrência, **o nível da irregularidade elevado ao nível "grave" e, em já sendo "grave", ao nível "gravíssimo"**, ficando a data desta ocorrência como data do efetivo recebimento;
Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), respeitando a tabela de prazos a seguir:

Tipo	Nível de Graduação	Prazo para a Apresentação das Justificativas e Tratativas
1	Levíssima	12 horas
2	Leve	8 horas
3	Média	4 horas
4	Grave	2 horas
5	Gravíssima	1 hora

Os Termos de Notificação que não tiverem resposta da CONTRATADA dentro dos prazos estabelecido no item anterior serão considerados finalizados;
Em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará a CONTRATADA, através do seu preposto, sobre o resultado da avaliação mensal do serviço;
A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços;
O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;
Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento;

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

O **Sistema de Pontuação - SP** destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

As ocorrências são dispostas em 05 (cinco) níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma sequência de pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

TIPOS DE IRREGULARIDADES	PESO POR OCORRÊNCIA					
Tipo 1	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
Ocorrências levíssimas, que não comprometam o atendimento contratual	Emissão do Termo de Notificação com Advertência	0,10	0,20	0,30	0,40	0,50
Tipo 2	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
Ocorrências leves, que comprometam o atendimento contratual	Emissão do Termo de Notificação com Advertência	0,60	0,70	0,80	0,90	1,00
Tipo 3	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
Ocorrências médias, que comprometam a realização do serviço de forma satisfatória	Emissão do Termo de Notificação com Advertência	1,10	1,20	1,30	1,40	1,50
Tipo 4	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
Ocorrências graves, que causem a interrupção dos serviços	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
Tipo 5	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
Ocorrências gravíssimas, que causem prejuízos ao erário público	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50

Quando o número de ocorrências para o mesmo TIPO DE IRREGULARIDADE ultrapassar o número de 6 (seis) será atribuída a este a classificação para o TIPO DE IRREGULARIDADE superior em seu 2º nível. Em já sendo a ocorrência do TIPO 005, deverá ser iniciada pela CONTRATANTE avaliação da suspensão de pagamentos à CONTRATADA.

Em ocorrências onde haja prejuízo ao erário público, o valor referente ao prejuízo deverá ser ressarcido pela CONTRATADA. Em caso de prejuízo ao erário público de forma dolosa, medidas judiciais poderão ser tomadas contra a CONTRATADA.

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A **Faixa de Ajuste - FA** do pagamento total do valor acordado dependerá da avaliação do serviço prestado através do **Sistema de Pontuação - SP**.

A cada mês a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA começará em **100 pontos**.

Após o fechamento mensal da avaliação, a soma do **Sistema de Pontuação - SP** será subtraída dos pontos iniciais.

A fórmula utilizada será: **100 – SP = FA**

O preço pactuado para o atendimento ao objeto do Contrato refere-se ao Desempenho Técnico correspondente à **Faixa de Ajuste - FA igual ou superior a 97**, em cada mês de avaliação. Caso o nível de desempenho técnico não seja atingido, será aplicada a seguinte tabela de compensação:

FAIXA DE AJUSTE - FA	CONSIDERAÇÕES / AJUSTES NO PAGAMENTO
FA entre 97 e 100	Serviço Adequado – Pagamento de 100% do valor contratado
FA entre 95 e 97	Desconto de 0,5% sobre o valor total da fatura mensal
FA entre 90 e 95	Desconto de 2,0% sobre o valor total da fatura mensal
FA entre 80 e 90	Desconto de 3,5% sobre o valor total da fatura mensal
FA inferior à 80	Desconto de 5,0% sobre o valor total da fatura mensal e avaliação quanto a rescisão contratual

ANEXO X

VALORES MÍNIMOS DOS CARGOS DE ACORDO COM A CCT 2023 E CADTERC 2023

AUXILIAR DE LIMPEZA		
DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS		**VALORES**
Remuneração	**R$**	**1.481,56**
Salário-base	**R$**	**1.481,56**
Adicional de insalubridade	R$	-
Benefícios Mensais e Diários	**R$**	**1.148,64**
Vale-transporte (VT)	**R$**	**176,33**
Custo Mensal	R$	283,20
Parcela do trabalhador	R$	88,89
Crédito PIS/COFINS	R$	17,97
Vale Refeição (VR)	**R$**	**387,81**
Parcela do empregador	R$	456,24
Dia da categoria - 16/maio	R$	1,58
Parcela do trabalhador	R$	30,48
Crédito PIS/COFINS	R$	39,53
Vale Alimentação (VA)/Cesta Básica	**R$**	**120,23**
Custo com cesta básica	R$	132,49
Crédito PIS/COFINS	R$	12,26
Assitência Médica Familiar (AMF)	**R$**	**29,09**
Custo com assistência médica familiar	R$	32,05
Crédito PIS/COFINS	R$	2,96
Benefício Social Sindical (BSS)	**R$**	**13,27**
Custo com benefício	R$	14,62
Crédito PIS/COFINS	R$	1,35
Auxílio Creche	**R$**	**396,00**
Participação nos Lucros (PPR)	**R$**	**25,90**
Encargos Sociais e Trabalhistas - 75,6555%	**R$**	**1.120,88**
Encargos previdenciários e FGTS	R$	545,21
13º salário + adicional de férias	R$	252,47
Afastamento maternidade	R$	1,2430
Custo Reposição Profissional Ausente (CRPA)	R$	237,24
Custo da rescisão	R$	72,63
Outros	R$	12,09
CUSTO TOTAL DO CARGO	**R$**	**3.751,08**

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	
DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	**VALORES**
Remuneração	**R$ 2.009,56**
Salário-base	**R$ 1.481,56**
Adicional de insalubridade	R$ 528,00
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 1.119,89**
Vale-transporte (VT)	**R$ 147,58**
Custo mensal	R$ 283,20
Parcela do trabalhador	R$ 120,57
Crédito PIS/COFINS	R$ 15,04
Vale Refeição (VR)	**R$ 387,81**
Parcela do empregador	R$ 456,24
Dia da categoria - 16/maio	R$ 1,58
Parcela do trabalhador	R$ 30,48
Crédito PIS/COFINS	R$ 39,53
Vale Alimentação (VA)/Cesta Básica	**R$ 120,23**
Custo com cesta básica	R$ 132,49
Crédito PIS/COFINS	R$ 12,26
Assitência Médica Familiar	**R$ 29,09**
Custo com assistência médica familiar	R$ 32,05
Crédito PIS/COFINS	R$ 2,96
Benefício Social Sindical (BSS)	**R$ 13,27**
Custo com benefício	R$ 14,62
Crédito PIS/COFINS	R$ 1,35
Auxílio Creche	**R$ 396,00**
Participação nos Lucros (PPR)	**R$ 25,90**
Encargos Sociais e Trabalhistas - 75,6555%	**R$ 1.520,34**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 739,52
14º salário + adicional de férias	R$ 342,45
Afastamento maternidade	R$ 1,6860
Custo Reposição Profissional Ausente (CRPA)	R$ 321,78
Custo da rescisão	R$ 98,52
Outros	R$ 16,39
CUSTO TOTAL DO CARGO	**R$ 4.649,79**

LIMPADOR DE VIDROS	
DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	**VALORES**
Remuneração	**R$ 1.675,88**
Salário-base	**R$ 1.675,88**
Adicional de insalubridade	R$ -
Benefícios Mensais e Diários	**R$ 1.138,06**
Vale-transporte (VT)	**R$ 165,75**
Custo mensal	R$ 283,20
Parcela do trabalhador	R$ 100,55
Crédito PIS/COFINS	R$ 16,89
Vale Refeição (VR)	**R$ 387,81**
Parcela do empregador	R$ 456,24
Dia da categoria - 16/maio	R$ 1,58
Parcela do trabalhador	R$ 30,48
Crédito PIS/COFINS	R$ 39,53
Vale Alimentação (VA)/Cesta Básica	**R$ 120,23**
Custo com cesta básica	R$ 132,49
Crédito PIS/COFINS	R$ 12,26
Assitência Médica Familiar	**R$ 29,09**
Custo com assistência médica familiar	R$ 32,05
Crédito PIS/COFINS	R$ 2,96
Benefício Social Sindical (BSS)	**R$ 13,27**
Custo com benefício	R$ 14,62
Crédito PIS/COFINS	R$ 1,35
Auxílio Creche	**R$ 396,00**
Participação nos Lucros (PPR)	**R$ 25,90**
Encargos Sociais e Trabalhistas - 75,6555%	**R$ 1.267,90**
Encargos previdenciários e FGTS	R$ 616,72
15º salário + adicional de férias	R$ 285,58
Afastamento maternidade	R$ 1,4061
Custo Reposição Profissional Ausente (CRPA)	R$ 268,35
Custo da rescisão	R$ 82,16
Outros	R$ 13,67
CUSTO TOTAL DO CARGO	**R$ 4.081,83**

AUXILIAR LÍDER		
DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS		**VALORES**
Remuneração	**R$**	**1.667,38**
Salário-base	**R$**	**1.667,38**
Adicional de insalubridade	R$	-
Benefícios Mensais e Diários	**R$**	**1.138,52**
Vale-transporte (VT)	**R$**	**166,22**
Custo mensal	R$	283,20
Parcela do trabalhador	R$	100,04
Crédito PIS/COFINS	R$	16,94
Vale Refeição (VR)	**R$**	**387,81**
Parcela do empregador	R$	456,24
Dia da categoria - 16/maio	R$	1,58
Parcela do trabalhador	R$	30,48
Crédito PIS/COFINS	R$	39,53
Vale Alimentação (VA)/Cesta Básica	**R$**	**120,23**
Custo com cesta básica	R$	132,49
Crédito PIS/COFINS	R$	12,26
Assitência Médica Familiar	**R$**	**29,09**
Custo com assistência médica familiar	R$	32,05
Crédito PIS/COFINS	R$	2,96
Benefício Social Sindical (BSS)	**R$**	**13,27**
Custo com benefício	R$	14,62
Crédito PIS/COFINS	R$	1,35
Auxílio Creche	**R$**	**396,00**
Participação nos Lucros (PPR)	**R$**	**25,90**

Encargos Sociais e Trabalhistas - 75,6555%	**R$**	**1.261,46**
Encargos previdenciários e FGTS	R$	613,60
16º salário + adicional de férias	R$	284,13
Afastamento maternidade	R$	1,3989
Custo Reposição Profissional Ausente (CRPA)	R$	266,99
Custo da rescisão	R$	81,74
Outros	R$	13,60

CUSTO TOTAL DO CARGO	**R$**	**4.067,36**