



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

### 1 – PREÂMBULO

**PROCESSO:** Nº 10/2022

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO/SP**

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

**TIPO:** MENOR PREÇO

**Referência: “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO – SP, com sede à Rua Hamilton Moratti, 10, Vila Santa Luzia - Alumínio – Estado de São Paulo, pelo presente Edital, torna público e leva ao conhecimento de quem interessar possa que se acha, nesta Câmara Municipal, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, aberto o Processo Licitatório, na modalidade **Pregão Presencial**, tipo: Menor Preço, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar 123/2006 e alterações, visando a” **Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)**”, a ser selecionada a proposta mais vantajosa, **tipo: menor preço**, sob o regime de execução de empreitada por preço global, desde que atendidas as exigências da Legislação supracitada.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Plenário “Sala das Sessões Vereador Orlando Silva”, no endereço acima apontado, **iniciando-se no dia 17/11/2022, às 9:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos que dele fazem parte integrante.



Comunicações através de correspondências: ATENÇÃO DA EQUIPE DE LICITAÇÃO, Rua Hamilton Moratti, nº 10, CEP 18.125-000, Alumínio, SP. Comunicações por telefone (11) 4715-4700, internet através do e-mail: [legislativo@camaraaluminio.sp.gov.br](mailto:legislativo@camaraaluminio.sp.gov.br).

Fazem parte deste Edital:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** – Minuta do Contrato;

**Anexo III** – Declaração de Inexistência de Empregado Menor no quadro da Empresa.

**Anexo IV** – Declaração de Conhecimento e Concordância com o Edital e anexos;

**Anexo V** – Modelo da Proposta;

**Anexo VI** - Credenciamento;

**Anexo VII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VIII** – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo IX** – Modelo de Procuração.

Muito embora os documentos estejam agrupados em Anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente, para apresentação da Proposta e Documentos de Habilitação, bem como demais Documentos exigidos, deverá inteirar-se do Edital na sua composição integral, tomando conhecimento das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a execução Contratual.

## **2 – DO OBJETO, VALOR ESTIMADO E RECURSO FINANCEIRO.**

**2.1** – A presente licitação visa “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.

**2.1.1** – Para execução do objeto do contrato deverão ser disponibilizados o total de cinco (05) funcionários, conforme o item 2.1.

**2.1.2** - As funcionárias dos serviços da limpeza receberão insalubridade por força da legislação trabalhista.



**2.2 – O valor total estimado para a contratação é de R\$ 228.000,00 (Duzentos e vinte oito mil reais).**

**2.3 – O recurso financeiro, consignado no orçamento vigente, está previsto na seguinte dotação orçamentária:**

Função Programática: 01.031.0101.2003- Manutenção dos Serviços do Poder Legislativo.

Categoria Econômica 3.3.90.34.00- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização.

### **3 – DA CONTRATAÇÃO**

**3.1 – A prestação de serviço objeto do presente Edital tem vigência prevista para 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato e se dará pelo regime de empreitada por preço global.**

**3.1.1 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, igual ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, com aplicação de reajuste com base no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.**

**3.1.2 - Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.**

**3.1.3 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.**

**3.2 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo II.**

**3.2.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.**

**3.2.2 – Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.**

**3.2.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.**



**3.3** – Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora e homologação do processo licitatório, a Câmara Municipal de Alumínio convocará através de ofício ou via e-mail a licitante vencedora para assinar o contrato.

**3.4** – Caso o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no item 3.2.2 ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante em nova sessão pública, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, demais cominações legais.

**3.5** – Essa nova sessão para comprovação dos requisitos habilitatórios e negociação será realizada em prazo não inferior a 15 (quinze) dias, contados da divulgação do aviso.

**3.6** – A divulgação do aviso da presente licitação ocorrerá: por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e veiculação no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Alumínio endereço: [camaraaluminio.sp.gov.br](http://camaraaluminio.sp.gov.br).

#### **4 – DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA**

**4.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do objeto, além de outras sanções cabíveis e previstas no Artigo 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, e, da Lei 10.520/2002.

**4.2** – A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, ensejar o retardamento do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Câmara Municipal, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### **5 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Poderão participar deste Pregão, as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, inclusive empresa sob a égide do instituto da recuperação judicial, e, que atenderem a todas as exigências quanto à documentação requisitada no presente Edital e seus Anexos.

**5.2** – Não poderá participar da presente licitação:

- a) empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;



- b) empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- c) empresas que estejam em dissolução ou liquidação que não tenham como comprovar sua capacidade econômica financeira;
- d) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
- e) empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, com esta Câmara, quer com outros órgãos e entidades públicas.
- f) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- g) empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Câmara, sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante, bem como membro efetivo ou substituto do corpo de Pregoeiro e Equipe;
- h) empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores;
- i) empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02;
- j) empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98.

**5.3** – Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

**5.4** - A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

**5.5 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos** deverão ser protocolados junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio no horário de funcionamento normal da repartição, até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

5.5.1 Não caberá a administração responder sobre dúvidas trabalhistas e interpretações de decisão dos tribunais, bem como graus de insalubridade .

**5.6** - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.



5.7 - A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus anexos.

5.8 - Após recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

5.9 – As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.10 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## 6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e equipe de Apoio por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública, qual seja, Procuração ou Carta de Credenciamento, acompanhado da cópia autenticada de documento de identificação, com foto.

6.1.1 – É permitida a participação de licitante sem representante, desde que encaminhe os envelopes e documentos, nos prazos e condições previstas em Edital, diretamente na sessão pública ou via correio, em tempo hábil antes do encerramento do horário de credenciamento, no endereço da Câmara Municipal de Alumínio indicado no preâmbulo, e, aos cuidados do Pregoeiro.

6.1.1.1 – Em separadamente e fora dos envelopes de proposta e habilitação, a licitante que encaminhar a documentação para participar sem representante deverá, obrigatoriamente, assim como os demais licitantes, apresentar Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, sendo que o atendimento desta exigência é condição para que a proponente participe do Pregão com abertura de sua proposta e posterior verificação da documentação de habilitação caso seja vencedora do certame.

6.1.1.2 – Documentos encaminhados após o encerramento da fase de credenciamento serão devolvidos devidamente lacrados e a licitante impedida de participar da licitação, devendo tal fato constar obrigatoriamente na ata de sessão pública.

6.2 - A procuração particular ou carta de credenciamento de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidado, **com poderes específicos para**, além de representar a proponente em todas as etapas/fases de Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lance (s), negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos



pertinentes ao certame, inclusive podendo assumir compromissos e assinar contratos.

**6.3** - Caso a Procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**6.4** - Para fins de credenciamento, o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no Anexo VI (Modelo de Credenciamento).

**6.5** - Juntamente com a Procuração ou Credenciamento, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme Anexo VIII (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), separadamente e fora dos envelopes de proposta e habilitação, para fins de cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 10.520/02.

**6.5.1** – A ausência da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente no Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes da proposta de preços e de habilitação;

**6.5.2** – A licitante poderá preencher a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, em modelo a ser fornecido pelo Pregoeiro conforme consta nos anexos do Edital, através de representante com poderes específicos, antes de encerrada a fase de credenciamento, sendo que o atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes de proposta e documentos de habilitação.

**6.6** - Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI, deverão apresentar declaração conforme o exemplificado no ANEXO VII – Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

**6.7** - Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

**6.8** - Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.9** - Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.



**6.10** - A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a incorreção destes não inabilitará ou desclassificará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais e impugnar quaisquer atos do certame, e não poderá manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**6.11** - Na hipótese acima apontada, o licitante participará do Certame competitivo com sua proposta escrita.

**6.12** - Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

## **7 – DA FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**7.1** - Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO, devidamente ordenados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

### **CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**

Processo Administrativo: 10/2022.

Pregão Presencial: 02/2022.

Objeto: “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.

Identificação dos Envelopes:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL (modelo anexo)

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO

**7.2** - Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, e-mail ou similar, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

**7.3** - Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Câmara Municipal de Alumínio.

**7.4** - Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Câmara, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação,



munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da Sessão de Abertura, ou na própria Sessão de Abertura.

**7.5** - As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, emitidos ou não pela Internet, a Administração levará a situação ao conhecimento dos órgãos competentes e do Ministério Público, para providências cabíveis.

## **8 – PROPOSTA COMERCIAL**

**8.1** - A proposta deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa (razão social, CNPJ, endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas, sem alternativa de preços, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa proponente, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal as indicações:

### **CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**

**Processo Administrativo: 10/2022**

**Pregão Presencial: 02/2022**

**Objeto:** “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

**8.2** - A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

**8.2.1** - Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

**8.2.2** - Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;



**8.2.3** - Preço total do lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

**8.2.4** - Conter declaração, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos serviços, mão-de-obra, encargos trabalhistas, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato;

**8.2.5** - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**8.2.6** - Conter declaração, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os serviços cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

**8.2.7** - **Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

**8.2.8** - Conter declaração, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

**8.3** - **A Proposta de Preço deverá ainda conter** o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail) pessoal e profissional, se houver, para contato.

**8.4** - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**8.5** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços ser disponibilizados à Câmara Municipal de Alumínio sem quaisquer ônus adicionais.

**8.6** - A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**8.7** - As Propostas Comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**8.8** - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão análise das propostas visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e, rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as Propostas Comerciais apresentadas pelos licitantes.

**8.9** - A aceitação da proposta será feita por LOTE ÚNICO, observando-se a exequibilidade dos preços propostos.

**8.10** - Serão desclassificadas as propostas que:



- a) não atendam às exigências do Edital e seus anexos;
- b) contiverem emendas, borrões ou rasuras que prejudiquem sua apreciação;
- c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) não apresentem cotação de VALOR TOTAL DO LOTE;
- e) propostas com valor global com preços manifestamente inexequíveis;
- f) apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta de outros licitantes;

**8.11** - A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

## **9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**9.1** - O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo critério de MENOR PREÇO, conforme descrição constante do Anexo I deste Edital,

**9.1.1** - Aberta a Sessão, os interessados ou seus representantes legais, entregarão ao pregoeiro, os envelopes nº 01 e nº 02 devidamente lacrados e apresentarão, fora dos envelopes, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação- anexo VIII.

**9.2** - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido deste Edital.

**9.3** - Serão abertos, pelo pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.4** - Serão classificados pelo Pregoeiro os licitantes que apresentarem proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

**9.5** - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições do item anterior, o pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.6** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**9.7** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e, depois os demais, em ordem decrescente de valor.

**9.8** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima de R\$ 300,00 (trezentos reais)**,



aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**9.9** - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote.

**9.10** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.11** - Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.12** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, todos os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.13** - Dos lances ofertados não caberá retratação.

**9.14** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

**9.15** - Não serão aceitas propostas com valor superior ao limite estabelecido para cada item do Lote.

**9.16** - **Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levará em conta o critério de menor preço total, assim entendido o menor valor oferecido para o lote, de acordo com especificações constantes neste Edital e seus anexos.**

**9.17** - **A adjudicação será feita por lote único ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.**

**9.18** - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de proposta(s) válida(s).

**9.19** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, no todo ou em parte, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, comparados aos preços de mercado.

**9.20** - A apresentação da (s) proposta (s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**9.21** - No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 03 (três) dias, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.



**9.22** - No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º do art. 45 e § 2º do art. 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**9.23** - Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a 5% (cinco) por cento da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, §2º, da Lei complementar nº 123/2006.

**9.24** - Não sendo exercido o direito de preferência na mesma sessão ou a não apresentação de proposta inferior, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada, ou revogação do certame.

**9.25** - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**9.26** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido preço melhor.

**9.27** - O preço ofertado deve ser baseando no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

## **10 - DA HABILITAÇÃO**

**10.1** - Sendo aceitável a proposta de menor preço e atendidas exigências do Edital e seus anexos, será(ao) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a(s) tiver formulado, para confirmação das suas condições de Habilitação.

**10.2** - Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos exigidos para Habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente ordenados, com todas as páginas rubricadas, conforme listagem abaixo.

**10.2.1** - O pregoeiro poderá permitir o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública, com a apresentação de documento (s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer meio que venha a produzir o efeito indispensável.

**10.2.2** - O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**10.3** - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópias não autenticadas, nem documentos com prazo de validade vencido, salvo àqueles que se enquadrarem na Lei Complementar nº 123.

**10.4** - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurá-los antes do início da sessão e abertura da



licitação para proceder à autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas após a abertura do certame.

**10.5** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser entregues em **envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre**, contendo, na parte externa e frontal as indicações:

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO**

**Processo Administrativo: 10/2022.**

**Pregão Presencial: 02/2022.**

**Objeto:** “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

**10.6** - Os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

**10.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.6.1.1** - registro comercial no caso de empresa individual, o ramo de atividade da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado;

**10.6.1.2** - ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Observação: A apresentação do documento acima descrito na fase de credenciamento desobriga a apresentá-lo novamente no envelope 02- Documentos de habilitação.

**10.6.1.3** - inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.6.1.4** - decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.6.1.5** - declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando: Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; e que não está impedida de transacionar com a Câmara Municipal de Alumínio, além de não incorrer nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal



8666/93 e suas alterações posteriores (Anexo IV).

#### **10.6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.6.2.1** - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**10.6.2.2** - prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.6.2.3** - prova de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**10.6.2.4** - Prova da regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de certidão (ões) negativa (s) ou positiva (s) com efeito de negativa (s), relativa (s) aos tributos e contribuições, expedida (s) pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede da licitante.

**10.6.2.5** - Prova da regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão (ões) negativa (s) ou positiva (s) com efeito de negativa (s), relativa (s) aos tributos e contribuições, expedida (s) pela Secretaria municipal do domicílio ou sede da licitante.

**10.6.2.6** - Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.6.2.7** - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**10.6.2.8** - Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento a Lei 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>

#### **10.6.3 - REGULARIDADE DA QUALIFICAÇÃO:**

**10.6.3.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123).

**10.6.3.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Alumínio, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (artigo 43, § 1º da Lei



Complementar nº 123, alterado pela Lei Complementar nº 147).

**10.6.3.3** - Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/ata ou revogar a licitação (artigo 43, § 2º da Lei Complementar nº 123).

**10.6.3.4** - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, sucessivamente, até que uma presente condições de ser declarada habilitada.

**10.6.3.5** - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, **senda inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.**

**10.6.3.6** - Os documentos devem estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes. Se esta validade não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da expedição, exceto a certidão negativa de falência ou concordata ou certidão de recuperação judicial.

**10.6.3.7** - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

#### **10.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.6.4.1** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes, prevista neste Edital.

**10.6.4.2** - Para empresas em recuperação judicial, no caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, esta deverá vir acompanhada de Certidões mensais emitidas pela instância judicial competente, a fim de que seja possível avaliar corretamente a viabilidade da contratação, considerando a saúde financeira da empresa e a natureza do objeto que se pretende contratar.



## **11 - CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

11.1 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99). (Anexo III)

## **12 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

12.1 - Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.

12.2 - Não será concedido prazo para a apresentação de documentos de Habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e devidamente acondicionados no respectivo Envelope; e, a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

12.3 - Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

12.4 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - Após declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o objeto da presente licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos, for(em) declarado(s) Vencedor(es).

13.2 - A Autoridade competente homologará o PREGÃO, e, a partir do ato de homologação o (s) licitante (s) vencedor (es) serão convocados para Assinar o contrato, respeitada a validade de sua (s) proposta (s), devendo comparecer na Sede Administrativa da Câmara Municipal para formalização do ato.

## **14 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

14.1 - Caberá à contratante fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital e seus anexos, bem como:

a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;



- b) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- c) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- d) Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato/ata;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- f) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g) A Câmara não responderá dúvidas/consultas trabalhistas, feitas pela licitante vencedora, ou por empregados desta que prestam os serviços daquela.

**14.2** - Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, as condições do Edital e seus anexos, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

**14.2.1** - caso seja necessário o ajuste da proposta de preços, a licitante vencedora deverá atender a variação de percentual do valor proposto e vencedor em conformidade sua Proposta Inicial.

**14.2.2** - fornecer os serviços, rigorosamente, nas especificações constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;

**14.2.3** - assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

**14.2.4** - não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

**14.2.5** - comunicar à Câmara Municipal de Alumínio/SP os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

**14.2.6** - arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato oriundo desta Licitação, isentando a Câmara Municipal de Alumínio/SP de qualquer responsabilidade;

**14.2.7** - manter-se, durante toda a execução do Contrato oriundo desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.2.8** - responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos serviços licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à Câmara Municipal de Alumínio/SP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

**14.2.9** Cumprir a convenção coletiva que abranja o Município de Alumínio em



favor dos empregados destinados à efetiva prestação dos serviços ora contratados.

## **15 - DO CONTRATO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

**15.1** - O fornecimento do objeto da presente licitação será formalizado, mediante CONTRATO, a ser assinado pelas partes, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, LC 123/2006.

**15.2** - O Contrato decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor deverá atender com relação à vigência ao determinado no Art. 57 da Lei Nº 8.666/93, quanto aos créditos orçamentários.

**15.3** - O licitante Vencedor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da convocação da Câmara Municipal de Alumínio/SP, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.4** - A fiscalização do Contrato resultante da presente licitação será feita pela Diretoria Legislativa Administrativa, conforme o item 16.

**15.5** - Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei nº 8666/93, inerentes ao objeto contratual, bem como, o descumprimento de qualquer das cláusulas.

**15.6** - A rescisão dar-se-á também desde que, ocorra falência, dissolução da detentora ou deixe a mesma de cumprir qualquer exigência do Contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Câmara.

**15.7** - Em caso de rescisão, a detentora 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.

**15.8** - O contrato é regido pelas normas da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**15.9** - Fica a detentora obrigada a manter durante toda a execução as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

**15.10** - A DETENTORA é obrigada, mediante notificação desta Câmara, a substituir no prazo indicado, às suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com o exigido em contrato.

**15.11** - A CÂMARA rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Contrato.

**15.12** - A DETENTORA 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.

**15.13** - Caso a DETENTORA deixe de prestar os serviços contratados, por razões



que ela der causa, fica a Câmara no direito de contratá-los de qualquer outra empresa, por sua conta exclusiva, ficando a mesma obrigada a cobrir despesas não só do objeto contratado, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

**15.14** - O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**15.15** - A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

**15.16** - Pela prestação dos serviços a Câmara Municipal de Alumínio pagará mensalmente à licitante vencedora até o 10º (décimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal/fatura, e mediante a comprovação do recolhimento do INSS e do FGTS para a Diretoria Financeira.

**15.17** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15.18** Em caso de atraso no pagamento de salários, ou recolhimento de INSS e FGTS será retido o pagamento da empresa até que se efetive o cumprimento da obrigação.

**15.19** - A Câmara Municipal de Alumínio reserva-se o direito de descontar do valor do Documento Fiscal os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

**15.20** - E por eventuais atrasos de pagamento por parte da Câmara Municipal de Alumínio em que a contratada não deu causa, serão pagos os encargos financeiros, aplicando-se a variação do Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir da data do vencimento até o efetivo pagamento.

**15.21** - Se forem constatados erros nos documentos fiscais, desconsiderar-se-á a data do vencimento previsto, até que os erros sejam corrigidos, sendo que o pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos corrigidos, sem reajuste.

## **16 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** - Em conformidade com o art. 67 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, a Câmara designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato/ata ou documento equivalente.

**16.1.1** - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

**16.2** - O fiscal do contrato/ata será responsável por:

**16.2.1** - Solicitar os serviços à detentora;



**16.2.2** - Acompanhar o fornecimento dos serviços, observando-se o cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato;

**16.2.3** - Orientar quanto ao cumprimento deste contrato;

**16.3** - A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato/ata, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato/ata.

## **17 - DAS PENALIDADES**

**17.1** - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como, nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Alumínio, no prazo de até 02(dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**17.2** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades: a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (12 meses).;

**17.3** - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no §1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de



atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

**17.3.1** - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato/ata, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 17.3.4 deste edital.

**17.3.2** - Pela inexecução total ou parcial do contrato/ata, poderão ser aplicadas à contratada a seguinte penalidade: a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

**17.3.3** - Os licitantes sujeitar-se-ão, à imposição de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**17.3.4** - Caso não seja recolhida a multa acima em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

**17.3.5** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, constando o fundamento legal da punição.

**17.3.6** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**17.3.7** - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade competente da Administração, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e pedidos de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**17.3.8** - A inexecução total ou parcial do contrato/ata ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

## **18 - RECURSOS**

**18.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, procedendo-se o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo intimados, para apresentarem as contrarrazões, em igual prazo, que se inicia, a contar do término do prazo do recorrente.

**18.2** - As razões do recurso deverão ser protocoladas no Setor de protocolos da Câmara Municipal de Alumínio, no endereço mencionado no preâmbulo, com



endereçamento ao pregoeiro, em 2 (duas) vias, sendo dado recibo em uma delas.

**18.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**18.4** - Os recursos, caso o pregoeiro não reforme sua decisão, serão recebidos e encaminhados instruídos à autoridade competente.

**18.5** - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto ou decididos os porventura interpostos, a Equipe de licitações remeterá o processo à autoridade competente, para homologação e adjudicação do objeto.

**18.6** - O acolhimento do recurso terá efeito suspensivo e invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.7** - Não será admitida a interposição de recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

**18.8** - Não serão conhecidos os recursos ou pedidos de esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.

## **19 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**19.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura da licitação para recebimento das propostas, no horário de funcionamento normal da repartição, no Setor de Protocolo, localizada na Câmara Municipal de Alumínio/SP, no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4715-4700.

**19.2** - Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste edital via fax, por meio eletrônico (e-mail), via postal ou similar.

**19.3** - Os pedidos de esclarecimentos serão realizados somente de maneira pessoal.

**19.4** - Não será conhecida a impugnação do presente edital, vencidos os respectivos prazos legais.

## **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado para abertura da sessão, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

**20.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.3** - No interesse da Câmara Municipal de Alumínio, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter: a) adiada a



sua abertura; b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização da licitação.

**20.4 - Todas propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições do Edital serão desclassificadas.**

**20.5 - Não será permitido o uso de celular durante a sessão do Pregão Presencial, salvo permissão do Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

**20.6 - A presente licitação poderá ser revogada, por interesse público; e, será anulada, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.**

**20.7 - Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Câmara Municipal de Alumínio/SP providenciará a publicação, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente, o prazo para a solicitação de reconsideração.**

**20.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.**

**20.9 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, baseando-se no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.**

**20.10 - Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos, em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.**

**20.11 - É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.**

**20.12 - O Pregoeiro e Equipe de Apoio se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.**

**20.13 - A qualquer momento, poderá o licitante vencedor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ser excluído da licitação, sem direito à indenização, caso a Câmara Municipal de Alumínio/SP tenha conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.**

**20.14 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.**

**20.15 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.**

**20.16 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações**



devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, aos quais se submete integralmente, e, implica também no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizam perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

## **21 - PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**21.1** - O CONTRATO terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

## **22 - FORO**

**22.1** - O foro da Comarca de Mairinque, Estado de São Paulo, será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Alumínio, xx de xxx de 2022.

Câmara Municipal de Alumínio

JOSÉ SALVADOR RIVERA

Presidente



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem o fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário).

Para execução do objeto do contrato deverão ser disponibilizados o total de 05 (cinco) funcionários, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
Postos de Serviços de Limpeza	03 (três)
Posto de Serviços de Copa	01 (um)
Posto de Serviços de Recepção	01 (um)

**Quantidade**

Lote Único.

**Especificação do Objeto**

1. Descrição dos Serviços Continuados e Horários.

- 1.1. Prestação de serviços de limpeza: 07h às 16h.
- 1.2. Prestação de serviços de copa: 07h às 16h.
- 1.3. Prestação de serviços de recepção: 07h às 16h.

Os postos de serviços funcionarão em regime de 40 (quarenta) horas semanais diurnas, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente da Câmara Municipal, de acordo com a necessidade da administração.

A prestação de serviços em sábados, domingos, feriados e após a jornada de trabalho deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isso porque a empresa deverá adotar o regime de compensação de horas nos moldes facultados em Norma coletiva de trabalho.

A contratada manterá quantos profissionais foram necessários para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

O prestador de serviço deverá apresentar-se uniformizado com vestimentas que caracterizem a empresa contratada, bem como utilizar crachá com foto recente, bem como observar as normas internas do órgão e do serviço público no que couber para bem desempenhar as suas atividades;



## 2. Especificação dos Serviços

Os serviços básicos a serem executados, abaixo descritos, não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada execução de outros serviços correlatos.

### 2.1 Serviços de Limpeza – (03)

#### 2.1.1 – Atribuições

- Executar a limpeza das áreas internas e externas do prédio da Câmara Municipal e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de limpeza e conservação, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;
- Executar o abastecimento de produtos de limpeza e higiene nas dependências do prédio da Câmara Municipal;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto com exceção de limpeza de fachada e vidros com altura superior a 2 metros.

#### 2.1.2 - Rotina De Trabalho Para os Serviços de Limpeza

A limpeza do prédio deverá se realizar da seguinte forma, podendo ser alterada a pedido da Administração:

##### 2.1.2.1 -ÁREAS INTERNAS

##### I - Salas, Gabinetes, Almojarifado, Salão Nobre e Plenário da Câmara

##### a) diariamente:

- Retirar o lixo;
- Retirar o pó dos móveis com pano úmido;
- Varrer e passar pano no chão com os produtos fornecidos pela Câmara Municipal;



-Varrer e passar pano nas escadarias e corre mãos.

**b) duas vezes por semana:**

-Passar lustra móveis ou outro produto similar;

-Limpar o chão e encerar, e quando necessário, usar produto fornecido pela Câmara Municipal.

**c) quinzenal:**

-Limpar os espelhos dos interruptores;

-Limpar as persianas e cortinas;

-Limpar as paredes;

-Limpar ventiladores, aparelhos telefônicos, produtos eletrônicos e de informática e portas;

-Limpeza das cadeiras e poltronas.

**II – Corredores, Escadas e Recepção**

**a) diariamente:**

-Retirar o lixo;

-Passar pano úmido com água e limpador;

-Depois de concluído o item acima, passar pano umedecido com produto fornecido pela Câmara Municipal (desinfetante, cera, etc.).

**b) quinzenal:**

-Usar produtos: removedor e cera (usar os produtos em horário fora do expediente dos funcionários), quando necessário, e passar cera.



### III – Banheiros

#### **a) Duas vezes ao dia:**

- Retirar o lixo;
- Lavar todas as peças sanitárias e piso com produtos desinfetantes e antibactericida;
- Utilizar higienizadores em spray “bom ar”;
- Substituir papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

#### **b) semanal:**

- Lavar os azulejos.

#### **c) extraordinariamente:**

- Sempre que aumentar o fluxo de visitantes, ou se estiverem sujos, refazer a limpeza dos banheiros .

### IV – Vidros

#### **a) Mensalmente:**

- Limpeza de todos os vidros e vitrôs internos do prédio da Câmara Municipal, exceto os vidros que necessitem de serviços especializados.

### **2.1.2.2 -ÁREAS EXTERNAS**

#### **D) Diariamente:**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore,cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-os para local indicado pela Administração;



**II) Semanalmente:**

- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**III) Mensalmente:**

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem ou estacionamento e toldos;
- Limpeza de todos os vidros e vitrôs externos dos prédios da Câmara Municipal, exceto os vidros que necessitem de serviços especializados.

**2.2 Serviços de Copa – (01)**

**2.2.1 Atribuições**

- Executar trabalhos exclusivos de copa;
- Manter a Copa, os utensílios e os eletrodomésticos em perfeito estado de limpeza e higiene;
- Fazer café/chá e distribuir nos setores ou postos predeterminados, antes do início do expediente da manhã e antes do início do expediente da tarde, em garrafas térmicas;
- Servir café/chá e água/suco, em reuniões, eventos oficiais e outras situações esporádicas, quando solicitados;
- Preparo de Lanches quando solicitado;
- Apontar Consertos necessários à conservação de bens em instalações;
- Limpar e arrumar os pontos de café;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto.



### 2.2.2 Rotina De Trabalho Para Os Serviços De Copa

#### a) Diariamente:

- Preparar o café da manhã dos servidores a ser servido às 07h30, de segunda à sexta feira.
- Fazer café e chá para as garrafas térmicas disponibilizadas pela Câmara Municipal.
- Entregar, ao início do expediente, as garrafas térmicas nas salas e retirar-las ao final do expediente.
- Limpar a cozinha e o refeitório da Câmara Municipal, incluindo limpeza completa do fogão, geladeira, micro-ondas, armários e prateleiras dos arquivos, louça e vidros.
- Servir café, lanche, água, suco e chá e produtos alimentícios às autoridades, vereadores e funcionários;
- Limpar os bebedouros e trocar os galões de água;
- Reabastecer os pontos de café e água com copos descartáveis, guardanapo, açúcar e outros itens necessários.
- Cuidar da louça, retirando nas salas para lavar e devolvendo logo em seguida;
- Fazer o controle dos estoques de gás, água e alimentos, avisando antecipadamente a necessidade de compra.

#### b) Nos dias de sessões, reuniões e eventos oficiais:

- Servir café, lanche, água, suco e chá e produtos alimentícios às autoridades, vereadores e funcionários;
- Preparo de lanches em reuniões e eventos oficiais promovidos pela Câmara em suas dependências.



### **CONSIDERAÇÕES:**

O copeiro(a) terá sua jornada de trabalho flexível para adequar aos horários de sessões Ordinárias, extraordinárias, solenes e reuniões do Poder Legislativo, de acordo com suas necessidades, observadas a jornada semanal de trabalho

### **2.3 - Serviços de Recepção – (01)**

#### **2.3.2 Atribuições**

- a) Executar tarefas relativas à recepção de pessoas na entrada do prédio da Câmara e fazer o devido encaminhamento. Comunicar a vereadores e servidores sobre pessoas que estão no aguardo de atendimento presencial ou por telefone. Receber e distribuir a correspondência

#### **2.3.3 Rotina De Trabalho Para Os Serviços De Recepção**

- a) Receber, recepcionar as pessoas averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhar as pessoas aos setores procurados; manter-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- b) Atender chamadas telefônicas internas e externas para prestar informações e anotar recados, registrar as visitas através de cadastramento dos dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários.

### **2.4 Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

- 2.4.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente em suas carteiras de trabalho;



- 2.4.3 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 2.4.4 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 2.4.5 - Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 2.4.6 - Manter todos os equipamentos e utensílios da contratante necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.
- 2.4.7 - Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetivas dos serviços;
- 2.4.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 2.4.9 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 2.4.10 - Cumprir todas as normas legais de segurança do trabalho, vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal.
- 2.4.11 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 2.4.12 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 2.4.13 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando equipamentos, e ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.4.14 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;



- 2.4.15 - Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 2.4.16 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:
- a) salários;
  - b) seguros de acidentes;
  - c) taxas, impostos e contribuições;
  - d) indenizações;
  - e) vale-refeição;
  - f) vale-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 2.4.17 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 2.4.18- Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 2.4.19- Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;
- 2.4.20- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 2.4.21- Comunicar à Administração da Câmara, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessário;
- 2.4.22- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.4.23 Efetuar a substituição dos empregados ausentes, em caráter imediato, em caso de faltas, afastamento, férias e demissões, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

2.4.24 - Efetuar todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício como CONTRATANTE;

2.4.25 - Efetuar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

2.4.26 - Efetuar todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

2.4.27 - Efetuar pagamentos dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

## **2.5 Obrigações e Responsabilidades da Contratante**

2.5.1 - Além daquelas resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

2.5.1.1 - Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

2.5.1.2 - Fornecer equipamentos e os materiais de consumo necessários à execução dos serviços.

2.5.1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

2.5.1.4 - Colocar à disposição dos empregados da contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

2.5.1.5 - Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações da proposta;



	<p>2.5.1.6- Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;</p> <p>2.5.1.7 - Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;</p> <p>2.5.1.8 - Disponibilizar instalações sanitárias;</p> <p>2.5.1.9 - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.</p>
--	--

	<p style="text-align: center;"><b>2.6 Fiscalização e Controle</b></p> <p>2.6.1 - Sendo a contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:</p> <p>a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;</p> <p>b) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;</p> <p>c) A atestação de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela gestão/fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.</p>
--	---



<b>Prazo de Início do Contrato</b>	Assinatura do contrato.
<b>Prazo de Vigência</b>	12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
<b>Adjudicação</b>	Lote Único
<b>Classificação Orçamentária</b>	Função Programática:01.031.0101.2003- Manutenção dos Serviços do Poder Legislativo.  Categoria Econômica 3.3.90.34.00- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização.
<b>Local para Prestação dos Serviços</b>	Sede da Câmara Municipal de Alumínio.
<b>Unidade Fiscalizadora</b>	Diretoria Legislativa Administrativa.



**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO E A EMPRESA (...)** para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)".

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO, estabelecida na Rua Hamilton Moratti, nº 10, Vila Santa Luzia, Alumínio, SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 58.987.652/0001-41, neste ato devidamente representada por seu Presidente, Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do CPF nº ..... e do RG nº ....., doravante designada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a Empresa....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., município de ....., Estado: ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº ....., neste ato devidamente representada pelo Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do CPF nº ..... e do RG nº ....., nos termos de seu Contrato Social, doravante designada simplesmente CONTRATADA, ajustam o presente contrato para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)"., Processo nº 10 /2022, e, conforme o especificado no edital do Pregão Presencial nº 02/2022, que deste faz parte integrante, nos termos e condições que tem entre si justos, acertados e concordados como segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – A CONTRATADA obriga-se a “Prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem o fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário).”, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 02/2022 da Câmara Municipal de Alumínio.

**1.2** - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**1.3** – O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS.**

**2.1** – Integram o presente contrato os documentos a seguir mencionados:

**2.1.1** – Proposta da CONTRATADA.

**2.1.2** – O Edital e seus Anexos do Pregão Presencial nº 02/2022.

**2.1.3** - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no Edital e seus Anexos e demais disposições regulamentares pertinentes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA.**

**3.1** – A prestação do serviço objeto do presente Edital tem início a partir da assinatura do contrato.

**3.2** – A prestação de serviços do objeto desta licitação será feita na sede administrativa da CONTRATANTE, Rua Hamilton Moratti, nº 10 – Vila Santa Luzia, Alumínio – SP.

**3.3** – A critério exclusivo da CONTRATANTE, poderão ser tolerados atrasos na entrega dos serviços, se ocorrerem motivos relevantes devidamente justificados por escrito até o término do prazo original, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

**3.4** – A CONTRATANTE rejeitará o objeto caso esteja em desacordo com as especificações exigidas.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIÇÃO.**

**4.1** – Os serviços executados serão objeto de medição mensal a ser realizado por servidor responsável indicado pela contratante, através de relatórios mensais.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**5.1** – São obrigações da CONTRATANTE:

**5.1.1** – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato; e,

**5.1.2** – Disponibilizar à CONTRATADA eventuais documentos e/ou informações necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

**5.1.3** – Disponibilizar os equipamentos e materiais de consumo necessários à realização dos serviços;

**5.1.4** - Exercer a fiscalização dos serviços, designando o (xxx) como servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a Contratada.



**5.1.5** - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**6.1** – São obrigações da CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste contrato:

**6.1.1** – Cumprir fielmente todos os termos do presente contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários, sob pena de, em não o fazendo, incidir nas penalidades aplicáveis à matéria.

**6.1.2** – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas, prejuízos que por dolo ou culpa sua, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar por seus prepostos ou empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

**6.1.3** – A CONTRATADA se responsabiliza de forma única e exclusiva por todo e qualquer risco decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato.

**6.1.4** – A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrentes do presente contrato.

**6.1.5** A CONTRATADA deverá pagar aos funcionários dos serviços da limpeza adicional de insalubridade por força da legislação trabalhista.

**6.1.6** A CONTRATADA deverá cumprir a convenção coletiva que abranja o Município de Alumínio em favor dos empregados destinados à efetiva prestação dos serviços ora contratados.

**6.1.7** - A CONTRATADA deverá cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

**6.1.8** – A CONTRATADA deverá guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

**6.1.9** - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo.

**6.1.10** – A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de



boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**6.1.11** - A CONTRATADA deverá orientar e disciplinar seus funcionários nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**6.1.12** - A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**6.1.13** - A CONTRATADA deverá manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**6.1.14** - A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios da contratante necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

**6.1.15** - A CONTRATADA deverá implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**6.1.16** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**6.1.17** - A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**6.1.18** - A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**6.1.19** - A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**7.1** – A CONTRATANTE pagará mensalmente pelos serviços prestados a importância de R\$...... (“valor por extenso”), até o 10º (décimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal/fatura, e mediante a comprovação do recolhimento do INSS e do FGTS.

**7.2** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.3** Em caso de atraso no pagamento de salários dos funcionários e/ou de quaisquer obrigação trabalhistas, inclusive de INSS e FGTS será retido o pagamento da empresa até que se efetive o cumprimento da obrigação.

**7.4** – A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor do Documento Fiscal os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.



7.5 – E por eventuais atrasos de pagamento por parte da CONTRATANTE em que a CONTRATADA não deu causa, serão pagos os encargos financeiros, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), a partir da data do vencimento até o efetivo pagamento.

7.6 – Nos valores pagos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

8.1 – A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

#### **CLÁUSULA NONA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO E ALTERAÇÕES DA QUANTIDADE.**

9.1 – O valor estimado total do presente contrato importa em R\$ ... (“valor por extenso”).

9.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO FINANCEIRO.**

10.1 – O recurso financeiro, consignado no orçamento vigente, está previsto na seguinte dotação orçamentária:

Função Programática: 01.031.0101.2003- Manutenção dos Serviços do Poder Legislativo.

Categoria Econômica 3.3.90.34.00- Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de Terceirização.



### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E MULTAS.**

**11.1** – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo extensão da falta, as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

**11.2** – No caso de atraso de execução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo de execução até o limite de 20 (vinte) dias, quando será considerado o contrato rescindido.

**11.3** – No caso de rescisão contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, por inexecução total ou parcial.

**11.4** – As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, podendo, ainda, serem às mesmas recolhidas diretamente à conta da Prefeitura Municipal de Alumínio, sem prejuízo de eventual cobrança judicial.

**11.5** – As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, ficando a decisão de sua aceitabilidade a juízo da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

**12.1** – O presente contrato poderá ser rescindido, pela CONTRATANTE, em virtude do não cumprimento, pela CONTRATADA, de qualquer obrigação nele estabelecida ou pelos motivos elencados na Lei Federal nº 8666/93 e alterações, especialmente artigos 77 a 80 e 86 a 88, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**12.1.1** – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal 8.666/1993.

**12.2** – O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE.**

**13.1** – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.



**13.2** - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**13.3** - Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, com aplicação do Índice Preços ao Consumo Amplo (IPCA), ou outro índice que venha substituí-lo, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.4** - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

**14.1** – Este contrato é regido pelo regime jurídico de direito público, em especial a Lei Federal nº 8666/93 e alterações, a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente pelo regime jurídico de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.**

**15.1** – Elegem o Foro da Comarca de Mairinque para a solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**16.1** – A CONTRATADA assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**16.2** - A Câmara não responderá dúvidas/consultas trabalhistas, feitas pela licitante vencedora, ou por empregados desta que prestam os serviços daquela.

**16.3** – Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações decorrentes do presente contrato a terceiros, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas firmadas no instrumento contratual.

**16.4** – E por assim, estarem justos e contratadas, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, conjuntamente com 02 (duas) testemunhas.

Alumínio, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO/SP

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).

(local e data)

(assinatura do representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

Obs.: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo CNPJ.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL.**

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO/SP

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., em conformidade com o estabelecido no Pregão Presencial nº 02/2022 da Câmara Municipal de Aluminio, declara ter conhecimento e concordância com todas as exigências e especificações contidas no certame, bem como preenche todos requisitos para habilitação, e, que não há qualquer fato impeditivo à sua participação, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, que não está impedida de transacionar com a Câmara Municipal de Aluminio, além de não incorrer nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores, bem como não há quaisquer alegações de desconhecimento das condições estabelecidas no procedimento licitatório.

(local e data)

(assinatura do representante legal)

Obs.: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo CNPJ.



ANEXO V

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO/SP

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., no Processo 10/22, Pregão Presencial nº 02/2022, apresenta a seguinte Proposta Comercial para o LOTE ÚNICO descrito no Termo de Referência (Anexo I):

OBJETO: “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem o fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.

Valor total da proposta: R\$ .....( ), para o período de 12 (doze) meses.

O objeto cotado e ora ofertado na presente proposta atende todas as exigências do edital relativas à especificação e características, inclusive técnicas.

Validade da proposta: conforme Edital do Pregão Presencial nº 02/2022 da Câmara Municipal de Alumínio, validade de 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta de preços.



Nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos dos serviços, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento e instalação dos equipamentos, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato.

(local e data)

(assinatura do representante legal)

Obs.: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa ou carimbo contendo CNPJ.

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

CPF/MF:

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Telefone de contato:

Obs.: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa ou carimbo contendo CNPJ.



ANEXO VI

**CRENCIAMENTO**

À Câmara Municipal de Alumínio (Pregoeiro e Equipe de Apoio), no Processo Administrativo nº 10/2022, Pregão Presencial 02/2022, A EMPRESA....., inscrita no CNPJ sob nº....., sediada na....., telefone....., neste ato representada pelo Sr. (a)....., portador da cédula de identidade ....., inscrito no CPF sob o nº....., residente e domiciliado na....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à....., portador da cédula de identidade....., e inscrito no CPF sob nº..... **com poderes específicos para**, além de representar a proponente em todas as etapas/fases de Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lance (s), negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou desistir de recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive podendo assumir compromissos e assinar contratos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

*Local, data*

*Outorgante*

*Outorgado*

*Dados da declarante: razão social e carimbo com CNPJ*



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO/SP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º 02/2022, realizado pela Câmara Municipal de Alumínio.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do representante legal*

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa ou carimbo com os dados da mesma



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa .....(indicação da razão social com CNPJ e endereço) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022, cujo objeto é “Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza em geral sem o fornecimento de material (com 03 funcionários), serviços de copa (com 01 funcionário) e serviços de recepção (com 01 funcionário)”.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO IX

**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 Presencial n.º 02/2022, Proc. 10/2022, instaurado pela Câmara Municipal de Alumínio/SP, **com poderes específicos para**, além de representar a proponente em todas as etapas/fases de Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lance (s), negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor ou desistir de recurso administrativo, apresentar razões ou contrarrazões de recursos, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive podendo assumir compromissos e assinar contratos.

Local e data

***Assinatura do responsável pela outorga***

Obs. Reconhecer firma