



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

EDITAL

Pregão Eletrônico nº. 03/2018

Processo Administrativo nº 9228/2017 - DISEG

Tipo de licitação: Menor preço global

A SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, objetivando a aquisição do(s) produto(s)/serviço(s) descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: às 08:00 horas do dia 03/09/2018

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 10:00 horas do dia 04/09/2018

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 04/09/2018

TEMPO DE DISPUTA: Tempo mínimo de 5 (cinco) minutos, acrescido do tempo aleatório, de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema.

I – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme especificados no ANEXO I - Memorial Descritivo.

1.2. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta;
- LOCAL 02 - CEMITÉRIO DA SAUDADE - Praça Voluntários de 32 s/n
- LOCAL 03 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - Rua: Sylvia da Silva Braga, S/Nº - Bairro dos Amarais;
- LOCAL 04 – MERCADO MUNICIPAL/PRÉDIO – Rua Benjamim Constant, S/Nº Cambuí

II - DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

2.2. O certame será realizado através da utilização da opção “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e a SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para fins de participação na licitação, ficam adotadas as seguintes definições:

a) cota de ampla participação: destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.2. Poderão participar deste Pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública.

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

3.4.1. Direta ou indiretamente, tenham dirigentes pertencentes ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Campinas e suas Autarquias;

3.4.2. estiverem, na data fixada para abertura da sessão pública:

a) Cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

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

d) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

e) Sob processo de concordata, recuperação judicial ou falência. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a participação, desde que apresente Plano de Recuperação Homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico financeira;

3.4.3. Empresas com falência decretada ou concordatária;

3.4.4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5. Para comprovação das situações previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 3.4.2, o Pregoeiro efetuará consulta via internet, através de link na página institucional do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) <http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>, onde consta a relação de órgãos ou entidades que estão proibidos de receber novos auxílios, subvenções ou contribuições do poder público – do Estado ou municípios - até regularizarem suas pendências perante o TCE/SP



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

3.6. Fica aqui estabelecido a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. nos termos do art. 7º do Decreto 7.203, de 2010

3.7. As proponentes deverão realizar visita técnica obrigatória nos locais, com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da correspondente proposta, que poderá ocorrer no período de disponibilização do edital, devendo ser agendada com o Sr. ALTAIR ALVES PAIXÃO, pelo telefone (19) 3734-6166/6167. Por ocasião da visita técnica, as empresas deverão se fazer representar por preposto portando carta de apresentação e autorização para o procedimento

IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2. O credenciamento da licitante vencedora e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e declaração concordando com os termos do edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.5.1. A proposta comercial (anexo II) deverá ser anexada em campo apropriado no site licitações-e, para análise do pregoeiro(a). Não há necessidade da identificação da empresa nos anexos.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

V - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. As propostas serão recebidas até a data e o horário previsto. Após, ocorrerá à divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1. Não será admitida a desistência de proposta ou de lance após o início da fase de lances.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

5.1.2. EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo e devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente, desde que formalizado por escrito, apensado aos autos e aceito pelo Pregoeiro.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pela licitante.

5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço global, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.9. O sistema informará a proposta de menor preço global imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, ou ainda, conforme item 5.11 do presente edital.

5.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.11. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

5.11.1. Quando houver empate, empate esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

5.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

5.11.3. A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;

5.11.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.11.5. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

VI - DA PROPOSTA

6.1. A proposta da licitante vencedora deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1. As propostas deverão ser cotadas em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.

6.2 - Na proposta apresentada pela **Proponente** deverá estar incluso todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os serviços constantes do objeto da presente licitação, inclusive os referentes a seguros.

6.3 - Serão objetos de julgamento apenas e tão somente as condições do Modelo do Formulário da Proposta Comercial, **Anexo I**, e planilha de custo, conforme **subitem 6.3.1**, sem que seja levada em conta qualquer outra observação aposta pela **Proponente**. Qualquer adendo a esse formulário não será acolhido e nem considerado para o julgamento, homologação e adjudicação do objeto da licitação e tampouco produzirá efeitos de direito para elaboração e cumprimento das obrigações do futuro instrumento contratual se contiver condições alheias às exigências do edital.

6.3.1 - Como forma de justificar a proposta apresentada, é **obrigatório** anexar planilha detalhada de custos, detalhando-se também as alíquotas dos impostos, tributos e encargos sociais.

6.4 - A proposta comercial deverá conter o valor total mensal e valor total anual para a realização dos serviços a serem executados, devendo ser apontado, também, o valor individual mensal e anual para cada local, conforme Memorial Descritivo.

6.5. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.6. É de inteira responsabilidade do proponente o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

6.8. Serão rejeitadas as propostas que:

6.8.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(s) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do(s) serviço(s) licitado(s);

6.8.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.8.3. Apresentarem, após negociação, valores excessivos com preço global superior ao estimado pela SETEC - Serviços Técnicos Gerais, para cada lote deste Edital.

6.9. A SETEC - Serviços Técnicos Gerais é considerada consumidor final, sendo que a licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL e tão somente as condições do Modelo do Formulário da Proposta Comercial, **Anexo II**, e planilha de custo, conforme **subitem 8.2.1**, sem que seja levada em conta qualquer outra observação aposta pela **Proponente**. Qualquer adendo a esse formulário não será acolhido e nem considerado para o julgamento, homologação e adjudicação do objeto da licitação e tampouco produzirá efeitos de direito para elaboração e cumprimento das obrigações do futuro instrumento contratual se contiver condições alheias às exigências do às exigências do edital.

7.2. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

VIII - DO JULGAMENTO

Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta à opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os PROPONENTES deverão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

8.1. Será considerado vencedor a licitante que atendidas às especificações contidas no edital e seus anexos apresentar(em) menor preço global referente ao(s) serviço(s) objeto do presente certame.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

8.2 - Serão objetos de julgamento apenas e tão somente as condições do Modelo do Formulário da Proposta Comercial, **Anexo II**, e planilha de custo, conforme **subitem 8.2.1**, sem que seja levada em conta qualquer outra observação aposta pela **Proponente**. Qualquer adendo a esse formulário não será acolhido e nem considerado para o julgamento, homologação e adjudicação do objeto da licitação e tampouco produzirá efeitos de direito para elaboração e cumprimento das obrigações do futuro instrumento contratual se contiver condições alheias às exigências do edital.

8.2.1 - Como forma de justificar os valores propostos, é **obrigatório** anexar junto à Proposta Comercial, planilha detalhada de custos, detalhando-se também as alíquotas dos impostos, tributos e encargos sociais.

8.3 - A proposta comercial deverá conter o valor total mensal e valor total anual para a realização dos serviços a serem executados, devendo ser apontado, também, o valor individual mensal e anual para cada local.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1. – A Visita Técnica é obrigatória, conforme modelo **Anexo X**, e poderá ocorrer no período de disponibilização do edital devendo ser agendada e acompanhada pelo Sr. Altair Alves Paixão, ou outro servidor por ele indicado, através do telefone F: (19) 3734.6166 / 3734.6167.

9.1.1 – Se a empresa enviar representante que não seja sócio gerente ou diretor, a Visita Técnica deverá ser realizada por responsável munido obrigatoriamente de credenciamento/procuração, constando poderes para efetuá-la, devendo estar com firma reconhecida do emitente responsável, sob pena de não aceitação.

9.2. **A(s) licitante(s) vencedora(as) deverá(ão) ter em mãos, quando do término da sessão, os documentos necessários conforme item 9.4 do presente edital que serão imediatamente encaminhados ao Pregoeiro no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis contadas a partir do final da sessão lances, por email: colsetec@setec.sp.gov.br. Os documentos originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da sessão de lances na COLSETEC, na Sede da SETEC, sito dos Voluntários de 32 S/N., Bairro Ponte Preta, Campinas/SP, CEP 13041-900. É de inteira responsabilidade da licitante o cumprimento do prazo de entrega da documentação, inclusive via correios.**

9.3. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

9.3.1. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, **cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado**, consistirá em:

9.3.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

9.3.1.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

9.3.1.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

9.3.1.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.3.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.1.6. Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios:

9.3.1.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

9.3.1.7. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

9.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

9.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal – ICM, ICMS) que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

9.3.2.4. Prova de regularidade Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante;

9.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.3.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

9.3.3. Qualificação técnica Operacional

9.3.3.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou identificado com o carimbo padronizado do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que a licitante forneceu os serviços de natureza igual ou similar ao objeto licitado.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

9.3.3.2. A empresa participante do certame comprove através de documento hábil ter prestado serviços de limpeza pesada e com utilização de produtos químicos bem como tenha em seu quadro funcionários capacitados para o desenvolvimento dos trabalhos de limpeza pesada e manuseio de produtos adequados além de expertise no uso de equipamentos específicos para tal.

9.3.3.3. Cópia do Atestado de Visita Técnica, anexo X.

9.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar:

9.3.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.3.4.2. Demonstrações contábeis do último exercício social, compreendendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, extraídas do livro Diário, já registrado no órgão competente, acompanhadas com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente subscritas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista com registro profissional regular no CRC.

a) Em se tratando de Sociedades Anônimas a apresentação da publicação do balanço no Diário Oficial, não exime a proponente da obrigação de apresentar o balanço, juntamente com os termos de abertura e encerramento conforme descritos no subitem 9.3.4.2.

b) A apresentação do protocolo (recibo de entrega de livro digital) do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) atende a exigência do item 9.3.4.2.

c) É vedada a apresentação de balancetes ou balanços intermediários (encerrados fora do exercício social da empresa).

9.3.4.2.1. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Demonstrações contábeis do último exercício social, compreendendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, extraídas do livro Diário, já registrado no órgão competente, acompanhadas com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente subscritas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista com registro profissional regular no CRC.

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

9.3.4.2.3. Comprovação de boa situação financeira da licitante, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores ou iguais a 1,00 (\geq a um inteiro), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

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

9.3.4.2.3.1. As empresas que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices previstos acima (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral), quando de suas habilitações, deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme preceituam os parágrafos 2º e 3º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93.

9.3.5. Documentação Complementar

9.3.5.1. Declaração expressa e sob as penas da lei, conforme modelo constante do Anexo III.

9.3.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III** atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

9.3.5.3. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

9.3.5.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Anexo IV se for o caso. A não apresentação desta declaração ensejará a preclusão do exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 com suas devidas alterações na Lei Complementar Nº 147 de 07 de agosto de 2014.

9.3.5.5. Declaração a que se refere o Art. 4º, da IN 1.234 de 11.01.2012 (Simples Nacional), conforme modelo constante do Anexo V.

9.3.5.6. Folha de dados para elaboração do contrato, conforme Anexo VI.

9.3.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.3.7 Havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

9.3.8. No caso da licitante vencedora não enviar a documentação de habilitação à SETEC, após a sessão de disputa de preços, poderá ser aplicada multa compulsória e pecuniária de até 10% (dez por cento) do valor ofertado, sem prejuízo do disposto no item XIV – DAS PENALIDADES.

9.3.8.1. Se a documentação for enviada incorretamente, ou seja: incompleta; fora do prazo de validade; fora do prazo do envio oficial (não será considerada a data da postagem) ou sem autenticação; poderão ser aplicadas as mesmas penalidades previstas no item 9.3.8.

X. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos deverão, preferencialmente, ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste Edital;

10.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial.

10.3. Os documentos referentes às certidões negativas de débitos emitidos via Internet e a certidão emitida no terminal do posto do INSS estarão sujeitos à confirmação nos endereços neles indicados, atendendo à legislação vigente e normas do órgão expedidor, conforme consignado no corpo de tais documentos;

10.4. Os documentos que não tenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no máximo até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de disputa de preços do pregão em epígrafe.

10.5. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.6. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

10.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

10.8. Na hipótese de a licitante não possuir certidões negativas de débitos (em qualquer esfera de governo), serão aceitas:

10.8.1. Certidão Positiva de Débito (CPD) com efeito de negativa;

10.8.2. Certidão Positiva de Débito (CPD) com comprovação de suspensão da exigibilidade por decisão judicial;

10.9. A declaração indicada no item 9.3.5.1 deverá ser apresentada com a devida assinatura, em papel timbrado, e na falta deste, será aceito carimbo constando o número do CNPJ. Entretanto, não havendo nenhuma das duas condições e/ou assinatura, será motivo de inabilitação.

10.10. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte estas deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da SETEC, para a regularização da documentação.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

10.10.2. A não comprovação da regularidade fiscal consoante o disposto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e no art. 10 do Decreto Municipal nº. 14.218, de 30/01/2003, sendo facultado à SETEC convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XI. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 DA IMPUGNAÇÃO

11.1.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante a SETEC no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão.

11.1.2. A impugnação somente será aceita e analisada mediante a sua interposição através de petição, apresentada diretamente na sede da SETEC, por via postal ou por mensagem eletrônica (e-mail), acompanhada de procuração do representante legal da licitante e de seus atos constitutivos. Somente serão aceitas as impugnações recebidas durante o horário de expediente da SETEC, das 9h às 12h e das 13h às 16h30m.

11.1.3. As impugnações recebidas por via postal ou por email só serão aceitas se chegarem à sede da SETEC até o horário limite supra estipulado.

11.1.4. Não serão aceitas impugnações através de fac-símile.

11.1.5. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.6. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.1.7. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de mera informação.

11.2. DOS RECURSOS

Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta à opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os PROPONENTES deverão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2.1. A intenção de interpor recurso somente poderá ser promovida pelo licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

11.2.2. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.2.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.4. A falta de manifestação da licitante de interpor recurso, conforme estabelecido no subitem 11.2.1, importará na decadência do direito de recurso.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

11.2.5. Havendo manifestação de interpor recurso, a licitante terá 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais originais.

11.2.6. Caso haja recurso contra o resultado de julgamento de habilitação, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao pregoeiro, através do e-mail: colsetec@setec.sp.gov.br, e a via original no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de interesse de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.6.1. Para solicitação de vistas e cópias reprográficas de processo licitatório a empresa interessada deverá enviar à COLSETEC, em até 03 (três) dias úteis após a manifestação da intenção de interposição de recurso estabelecida no subitem 11.2.1, um ofício assinado pelo representante legal, devendo constar a justificativa da solicitação e a nomeação da pessoa que virá realizar as vistas e solicitar as cópias. Juntamente com o ofício deverá ser encaminhado contrato social da empresa e procuração da pessoa nomeada com poderes para este fim. Só será aceito o documento original, ou seja, não são aceitos documentos enviados via fax ou e-mail.

11.2.6.2. Caso a empresa só solicite vistas ao processo, não serão concedidas cópias reprográficas.

11.2.6.3. As cópias reprográficas somente serão fornecidas, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, a serem recolhidos na Tesouraria da SETEC.

11.2.6.4. A solicitação será agendada e acompanhada pela COLSETEC (Contato: 19 - 3734-6138).

11.2.6.5. A partir do pedido de vistas, o prazo para envio dos memoriais da interposição do recurso ficará suspenso, devendo ser retomado imediatamente a partir das vistas do processo.

11.2.7. Caso não haja a manifestação de interpor recurso, o pregoeiro poderá adjudicar o objeto do certame à empresa vencedora e encaminhar o processo para a homologação pela autoridade superior.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior homologará os procedimentos licitatórios.

XIII – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1. O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme especificações constantes no presente Edital e seus anexos, no prazo estipulado e observando o seguinte:

13.1.1. A SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS convocará a vencedora para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, assinar o Contrato - Modelo Anexo VI.

13.1.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SETEC.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

13.1.3. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a. Procuração ou contrato social;
- b. Cédula de identificação.

13.1.4. Quando a empresa vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para tal assinatura, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.1.5. A execução do objeto será efetuada mediante a assinatura do Termo Contratual.

13.1.6. A prestação dos serviços deverá ser prestada conforme orientações relacionadas neste Edital, Memorial Descritivo/Termo de Referência e seus anexos:

13.1.6.1 – Os pagamentos somente serão efetuados à Proponente Vencedora mediante o envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à SETEC, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF diretamente ao gestor do contrato através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br

13.1.6.2 – A referida relação, além do nome completo de todos os empregados deverá conter: Nome da empresa contratada, nº do CNPJ, nº do processo, objeto do contrato, período de vigência, valor total e mensal do contrato.

13.1.6.3 – Manter escritório ou estrutura similar no município de Campinas, que permita a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, durante toda a vigência do contrato. Em não possuindo tal exigência, deverá providenciá-la no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sob pena das sanções previstas no presente instrumento.

XIV – DAS PENALIDADES

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sem prejuízo as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

As penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tem a **Proponente Vencedora** concorrido diretamente.
- b) Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos seguintes casos:
 - b.1) Interrupção dos serviços sem motivo justificável por período superior a 02 (dois) dias.
 - b.2) Deixar de prestar os serviços contratados por negligência, imperícia ou imprudência.
 - b.3) Deixar de substituir seus Colaboradores quantas vezes forem necessárias, no prazo de até 02 (duas) horas após simples comunicação da **SETEC**.
 - b.4) Deixar de repor o efetivo de imediato, no prazo máximo de 01 (uma) hora, em caso de paralisação de qualquer espécie.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

b.5) Deixar de fornecer os produtos, insumos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, de acordo com o Termo de Referência/Memorial Descritivo.

c) Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor, nos seguintes casos:

c.1) Não providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, escritório ou estrutura similar no município de Campinas, que permita a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, durante toda a vigência do contrato.

c.2) Deixar de retomar os trabalhos interrompidos, injustificadamente, a partir do 2º (segundo) dia após a paralisação, sem prejuízo da penalidade prevista na alínea “b.1”.

c.3) Por ocorrência de atraso no horário do início da jornada de trabalho.

c.4) Deixar de encaminhar à **SETEC** cópia da respectiva homologação quando ocorrer casos de qualquer funcionário que prestou serviços na presente Autarquia ser demitido pela **Proponente Vencedora**.

c.5) Deixar de apresentar seus Colaboradores devidamente uniformizados.

d) Multa de 5% (cinco por cento) aplicada sobre o valor total do contrato nos casos de qualquer transgressão cometida que não seja uma das constantes das letras “b” e “c” deste subitem.

e) Ocorrendo durante a vigência do contrato mais de 03 (três) vezes as irregularidades indicadas nas letras “b”, “c” ou “d”, ficará demonstrado à incapacidade da Proponente em realizar os serviços objeto deste certame, podendo a **SETEC** proceder à rescisão unilateral do contrato, suspendendo temporariamente a **Proponente Vencedora** de participar em licitações e a impedindo de contratar com a **SETEC** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.2 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontada dos créditos da **proponente vencedora** ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

14.3 – As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a **proponente vencedora** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Autarquia.

14.4 – O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

14.5. Às sanções estabelecidas, será garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.1.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

14.1.2 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.3 - apresentar documentação falsa;

14.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

14.1.6 - não manter a proposta;

14.1.7 - cometer fraude fiscal;

14.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;

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

14.2. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Pelo atraso na entrega e/ou na execução de serviços: multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor do Pedido de Compra, por dia de atraso, admitindo-se no máximo 10 (dez) dias de atraso, após o que ficará caracterizada a inexecução total do objeto. Pela inexecução total: multa de até 10% (dez por cento) do valor global do Contrato.

14.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (SETEC), pelo prazo de 02 (dois) anos, conforme artigo 7º da Lei nº.10.520, de 17 de Julho de 2002;

14.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado do preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XV – DO VALOR ESTIMADO

15.1. O valor anual estimado para este pregão é de R\$ 1.510.794,45 (Hum milhão, quinhentos e dez mil, setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e cinco centavos) conforme planilha da média dos valores pesquisados, constante no Anexo IX.

XVI - DA ASSINATURA E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas na minuta do contrato, **Anexo II**, a qual fica fazendo parte integrante deste edital.

16.2 - Após homologada e adjudicada a presente licitação, a **Proponente vencedora** deverá comparecer à **SETEC** para firmar contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a sua convocação.

16.2.1 - A **Proponente vencedora** que convocada para assinar o contrato, não o fizer no prazo estipulado no **subitem 16.2** sem qualquer justificativa aceita pela **SETEC**, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, de acordo com o previsto no art. 81 da Lei n. 8.666/93, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais combinações legais pertinentes.

16.2.2 - O instrumento contratual conterá unicamente os dados da matriz da **Proponente vencedora**.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

16.3 - A **Proponente vencedora** deverá depositar na Tesouraria da **SETEC**, localizada na Praça Voluntários de 32 S/N, Ponte Preta – Campinas/SP, até o ato da assinatura do instrumento contratual, a importância de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

16.3.1 A não apresentação da garantia no prazo estipulado no **subitem 16.3**, será considerada inadimplência contratual.

16.3.2 A garantia de execução do instrumento contratual conforme **subitem 16.3** poderá ser prestada nas modalidades constantes no artigo 56, parágrafo primeiro, da Lei nº 8666/93 com suas alterações.

16.3.3 - A garantia de execução do contrato somente será restituída à **Proponente Vencedora** no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento e comprovação integral das obrigações contratuais por ela assumidas, mediante a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente aceito e processado pelo Gestor do Contrato, sendo que para tanto, a **Proponente Vencedora** deverá solicitá-lo através de requerimento próprio, devidamente protocolado junto ao Setor de Expediente desta Autarquia.

16.3.4 - Em havendo prorrogação do contrato, a **Proponente Vencedora** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos termos e condições originalmente aprovados pela **SETEC**.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os esclarecimentos necessários acerca do presente Edital poderão ser obtidos através de solicitação por email – colsetec@setec.sp.gov.br, ou por escrito à Comissão de Licitações da SETEC na Praça Voluntários de 32 S/N., Bairro Ponte Preta., Campinas/SP, CEP 13041-900, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

17.1.1. Em hipótese alguma serão passadas informações por telefone ou qualquer outra via que não oficial;

17.1.2. Toda e qualquer informação que, à luz dos diplomas legais que regem esta licitação, possam influenciar a elaboração das propostas ou a apresentação dos documentos de habilitação será amplamente divulgada e levada ao conhecimento de todos os licitantes simultaneamente;

17.1.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio da SETEC.

17.1.4. Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas licitantes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

17.2. Os recursos admissíveis deverão ser feitos por escrito, dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido na forma e nos prazos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores;

17.3. A SETEC - Serviços Técnicos Gerais, poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, total ou parcialmente a presente licitação, e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei nº.8.666/93 e suas alterações.

17.4. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões referentes a presente licitação.

17.5. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

17.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame licitatório.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1. Anexo I - Termo de Referência
- 18.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial
- 18.2. Anexo III - Modelo de Declaração
- 18.3. Anexo IV– Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- 18.4. Anexo V – Modelo de Declaração a que se refere o Art. 4º, da IN 1.234 de 11.01.2012 (Simples Nacional)
- 18.5. Anexo VI– Minuta do Contrato
- 18.6. Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7. Anexo VIII – Folha de Dados para a elaboração do Contrato
- 18.8. Anexo IX – Atestado de Visita Técnica
- 18.9. Anexo X -, Planilha da Média dos Valores Pesquisados.

Campinas, 20 de Agosto de 2018

Arnaldo Salvetti Palacio Junior
Presidente da SETEC



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I - PREGÃO N. 03/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO Nº 9228/2017

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21 (vinte e um) postos + 06 (seis) folguistas, conforme especificados abaixo:

1.2. Os postos de trabalho terão flexibilidade de atividades, ou seja, em eventual necessidade de remanejamento a contratante poderá fazê-lo a qualquer tempo.

QUADRO RESUMO

FUNÇÃO	GRAU DE INSALUBRIDADE	QUANTIDADE	CENTRO DE CUSTO
Agentes de Higienização	Médio	03	DISEG (03)
Agentes de Higienização	Máximo	18	DIFUN (08)
			DICEM (06)
			MERCADO (04)
Auxiliares de Serviços Gerais	-	06	MERCADO (06)
TOTAL		27	27



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

1.3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.3.1. LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
01A Garagem; Térreo e 1º Andar;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1A - 1	
01B Administração – 2º Andar	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1B - 2	
01C Sala de Arranjo, Velórios do Cemitério da Saudade, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	22:00h às 07:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe da área 01C será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 1C - 4	
Total LOCAL 01				7	
Para local 01 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13					



SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

1.3.2. LOCAL 02 – CEMITÉRIO DA SAUDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
02A Administração e Banheiros;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe da área 02A será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO <u>MÁXIMO</u>.				TOTAL ÁREA 1A - 2	
Total LOCAL 02				02	
Para local 02 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13					



SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

1.3.3. LOCAL 03 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAIS

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
03A Administração do Cemitério e Crematório	Agente de higienização	07:00h às 17:00h	Segunda à Domingo	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				Total área 03A - 1	
03B Sala dos Velórios	Agente de higienização	06:00h as 15:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	14:00h as 23:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	22:00h as 07:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe das áreas 03A e 03B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTAS. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				Total área 03B - 5	
03C S.V.O	Agente de higienização	06:00h as 18:00h ESCALA 12X36	Segunda à Domingo	1	2
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 03C - 1	
Total LOCAL 03					8
Para local 03 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13					

1.3.4. LOCAL 04 - MERCADO MUNICIPAL – Rua Benjamim Constant, S/Nº Cambuí



SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
04A	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 16:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	3	3
	Auxiliar de serviços gerais	09:00h a 18:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	3	3
	Agente de higienização	08:00h a 17:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	2	2
	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 13:00h / 15 min Intervalo	Domingo	8	8
<p>A escala para equipe da área 04 será (6 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTA.</p> <p>A equipe do domingo poderá ser a mesma de segunda a sábado, portanto poderá ser trabalho por regime de escala.</p> <p>OBS. PARA OS AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO <u>MÁXIMO</u>.</p>				TOTAL LOCAL 04A - 10	
<p>Para este local o horário máximo de funcionamento será:</p> <p>Segunda à Sábado – até às 18:00h / Domingo – até 13:00h / 1 Domingo por mês o horário será estendido até às 15:00h</p>					
<p>Para esta área deverá ser nomeado um líder conforme descrito item – 6.1.13</p>					

2. JUSTIFICATIVA e CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, incluindo suas áreas interna, externa e de vidros, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta autarquia.

2.2. O critério de julgamento será o menor preço ofertado na prestação de serviços.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei N. 10.520, de 2002, do Decreto N.3.555, de 2000, e do Decreto N.5.450, de 2005.

4. DO FORNECIMENTO

4.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados dentro dos horários estabelecidos locais/áreas do item 1.3, observando-se cada jornada de trabalho, o intervalo legal diário para descanso e alimentação, e a escala dos postos definida pela CONTRATADA.

A contratada vencedora do certame deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, apresentar escritório ou estrutura similar no município de Campinas (endereço completo com telefone e indicação de supervisor para o contato), que permita a perfeita execução dos serviços objeto deste memorial, durante a vigência do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 20 dias úteis após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:

- 4.2.1. Apresentação da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- 4.2.2. Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- 4.2.3. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 4.2.4. Fichas de Entrega dos EPIs dos empregados;
- 4.2.5. Cópia da Lista de Treinamento de Utilização dos EPIs;
- 4.2.6. Cópia das FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados
- 4.2.7. Livro de Ocorrências;
- 4.2.8. Apresentação da documentação individual referente ao registro do empregado (exame admissional e ficha de empregado, devidamente assinado pelo empregado e empregador, bem como, profissional responsável realização do exame admissional);

4.3. **Constituem obrigações dos agentes de higienização, a execução dos Serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme descrito abaixo:**



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer todas as dependências;
- b) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- c) Lavar banheiros no turno da noite nas áreas que couber;
- d) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;
- e) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer pisos de cimento;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- j) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de lixos plásticos de, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- l) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- m) Regar plantas naturais;
- n) Movimentar móveis quando necessário;
- o) Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- p) Lavar cinzeiros situados em áreas destinadas a fumantes;
- q) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- r) Varrer, remover manchas, e lustrear* os pisos encerados de madeira (*piso laminado – somente com pano úmido com água ou álcool em pequena quantidade);
- s) Limpar corrimãos de escadas;
- t) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

- d) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- e) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- g) Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerrar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- k) Limpar geladeiras;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Controlar o estoque de materiais necessários
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar a garagem, inclusive as bocas de lobo (bueiro);

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- b) Encerrar pisos, divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, hastes dos ventiladores;
- d) Limpar forros, paredes e rodapés;
- e) Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- f) Remover manchas de paredes;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- h) Polir letras de placas em metal;
- i) Polir corrimãos de escadas;
- j) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) Limpar todos os vidros internos - baixa altura, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade
- l) Limpar todos os vidros externos - face externa, baixa altura, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

- m) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar todos os vidros externos (consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

ANUALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar calhas e grelhas.

4.4. Constituem obrigações dos agentes de higienização, a execução dos Serviços de limpeza, conservação e higienização o local – 03C, conforme especificado abaixo:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar bancadas, armários, cubas, mesas de necropsia, carrinhos de transporte de cadáveres, tanques, máquinas de lavar roupas, paredes (com ou sem azulejos), portas, divisórias, ventiladores de teto, vidros, janelas das salas de necropsias, salas de Raio X, sala de arquivo de fragmento, sala de médicos, sala de arranjo, câmaras frias, sanitários da supervisão, administração, áreas comuns internas, áreas adjacentes externas e demais áreas.

4.5. Constituem obrigações dos agentes de higienização, a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização o local – 1C, 3A e 3B, conforme especificado abaixo:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar banheiros, salas de velório, saguão superior e inferior, janelas e portas de vidro, ventiladores de teto e de parede, lambris e parede, paramentos das salas de velórios, áreas adjacentes.

4.6. Constituem obrigações dos auxiliares de serviços gerais e agente de higienização a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização para o local - 04 – mercado municipal, conforme especificado abaixo:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer todas as dependências internas e externas e calçadas, ruas e escadas;
 b) Limpar os banheiros públicos e dos permissionários desinfetar e coletar o lixo (sempre que necessário);
 c) Coletar os papelões e resíduos dos Box e acondiciona-los em sacos plásticos e destina-los ao local de descarte;
 d) Executar demais serviços considerados necessário à frequência do asseio diário;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

- e) Limpeza das lixeiras fixas;
- f) Limpeza dos extintores;
- g) Promover a limpeza e organização na área de descarte de lixo;
- h) Promover a limpeza e organização da copa pelo menos 2 (duas) vezes ao dia;
- i) Promover a limpeza e coleta de lixo da sala de administração;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, antes e após das refeições;
- k) Limpeza dos vestiários de funcionários;

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Controlar o estoque de produtos de limpeza, mantendo o estoque suficiente para o trabalho;

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar toda a parte interna e externa do Mercado Municipal, aos domingos após o encerramento das atividades utilizando. (Produtos químicos, vassouras, máquinas específicas);

MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpeza de todas as grelhas e bocas de lobo. (Externas e internas do Mercado);
- b) Limpeza do piso interno e calçada externa do Mercado Municipal de Campinas

ANUALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpeza do piso e IMPERMEABILIZAÇÃO do piso interno e calçada externa do Mercado devendo ser:
 - Sendo o impermeabilizante da telha cor a base de água anti derrapante proporcionando maior durabilidade da limpeza e facilitando a limpeza diária
 - A durabilidade do impermeabilizante no piso deve ser de no mínimo de 12(doze) meses.
 - Sendo de responsabilidade da VENCEDORA os devidos equipamentos com os respectivos.

4.7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitando a jornada de trabalho dos prestadores de serviços.

4.7.2. Em hipótese alguma os postos de trabalho deverão estar descobertos. Caso ocorra postos descobertos a contratada terá no máximo em 2 horas para repô-lo, **sendo que será descontado do pagamento mensal o período que ficou descoberto.**

4.7.3. A contratada deverá observar os feriados municipais e pontos facultativos do município de Campinas, para o exercício corrente, sendo que cada área terá horários diferenciados observando a tabela abaixo:



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ÁREA	FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS
01A – Garagem; Térreo (Inclusive Funerária); 1º Andar; Administração do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto – Funerária Demais – Seguir Calendário Oficial
01B – Sala de Arranjo e Velórios do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto
02A – Necrotério - SVO/IML;	Serviço Ininterrupto
02B – Crematório;	Serviço Ininterrupto
2C – Administração e Velórios;	Serviço Ininterrupto
3A – Mercado Municipal	Os feriados e pontos facultativos o horário será até as 13h

Os pontos facultativos praticados pelo CONTRATANTE conforme DECRETO acima descrito, não caberá em hipótese alguma à CONTRATADA, devendo seus empregados trabalhar normalmente conforme horário definido para cada local/área.

4.8. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

4.8.1. A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e, sempre que possível, será permitida lavagem (devendo ser, de preferência, com água de reuso ou outras fontes tipo águas de chuva, reaproveitamento da água da limpeza de caixas d'água, etc).

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente licitação será indicado em etapa posterior do procedimento licitatório, pelo Setor de Compras.

5.2. A dotação orçamentária será indicada em etapa posterior, pelo DIFIN, se não for o caso de Sistema de Registro de Preço.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Faturamento: A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura mensalmente em moeda Nacional (real).

6.2. No primeiro e no último mês da Contratação o faturamento ocorrerá apenas pelo número de dias de prestação de serviços.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

6.3. Prazo de pagamento: A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mensalmente, no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao recebimento da prestação de serviços, após ser conferido, aceito e processado pela autoridade Gestora do Contrato.

6.4. Forma de pagamento: Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente (Preferencialmente no Banco do Brasil) da FORNECEDORA/CONTRATADA, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

6.5. A Contratada deverá emitir nota fiscal fatura/fatura correspondente aos serviços prestados à contratante **até o oitavo dia corrido do mês SUBSEQUENTE ao da execução dos serviços** e enviá-la via e-mail através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br, juntamente com a medição dos serviços prestados.

Para que, a CONTRATANTE efetue o pagamento a CONTRATADA estará obrigada a comprovação junto a CONTRATANTE pelo pagamento de seus empregados e das obrigações trabalhistas (**do mês anterior a prestação de serviços**) relativos a:

- ✓ PAGAMENTO DOS SALÁRIOS;
- ✓ VALE-REFEIÇÃO;
- ✓ VALE TRANSPORTE;
- ✓ FREQUÊNCIA DEVIDAMENTE ASSINADA PELO EMPREGADO/EMPREGADOR;
- ✓ DECLARAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (QUANDO HOUVER A TROCA DO PESSOAL ALOCADO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE), CONFORME MODELO ANEXO I b

OBSERVAÇÕES:

1) A contratante disponibilizará a contratada o cadastro de biometria, onde a cada fechamento mensal a contratante enviará eletronicamente a contratada os relatórios de frequência cabendo a contratada a conferência e apontamentos relativos a faltas e atrasos;

2) A contratada poderá optar por substituir a frequência manual pelo registro do ponto eletrônico, podendo também manter os controles (manual e eletrônico) paralelamente.

3) A contratada orientará seus empregados no registro de ponto eletrônico, sendo que, a falta de registro será apontada no RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO DE NOTA(S) FISCAL(IS) E OCORRÊNCIAS mensalmente.

4) A contratante fará juntada mensalmente no protocolo de todos **OS RELATÓRIOS DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO.**

- ✓ GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO, COM PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL;
- ✓ GUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS, COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO;
- ✓ CERTIDÕES PERANTE TODOS OS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DE ACORDO COM OS RESPECTIVOS VENCIMENTOS;
- ✓ RELAÇÃO SEFIP/GFIP;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- ✓ EXAMES PERIODICOS (QUANDO COUBER).

No ato da admissão de novos empregados a CONTRATADA será obrigada a apresentar (devidamente assinados):

- ✓ EXAME ADMISIONAL;
- ✓ FICHA DE REGISTRO;
- ✓ DECLARAÇÃO DE OPÇÃO AO VALE TRANSPORTE.

Quando da demissão do empregado a CONTRATADA será obrigada a apresentar (devidamente assinados):

- ✓ EXAME DEMISSSIONAL;
- ✓ TERMO DE RESCISÃO.

Apresentando esses documentos e outros que se fizerem necessários, os quais deverão ser entregues via e-mail para pré-conferência através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br e fisicamente por meio de cópias até o oitavo dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviços, para fins de pagamento no dia 20 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

6.6. Para o último mês de prestação de serviços a CONTRATADA deverá apresentar os documentos acima descritos, até o décimo dia corrido, relativos ao mês subsequente ao da prestação de serviço. O pagamento ficará condicionada a apresentação destes.

6.7. Os pagamentos somente serão efetuados à CONTRATADA mediante envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à CONTRATANTE, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF e Excel (modelo - anexo II), diretamente ao gestor do contrato através do e-mail: diseg@setec.sp.gov.br.

6.8. A contratante deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

6.9. Se por qualquer motivo a contratante rejeitar os serviços prestados, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite previsto no Caput da presente Cláusula proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a SETEC.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

**QUADRO EXEMPLIFICATIVO DO FATURAMENTO / PAGAMENTO
DURANTE OS 11 MESES DO CONTRATO**

CLÁUSULA QUINTA		CLÁUSULA SEXTA – PARÁGRAFO PRIMEIRO		DATA DO PAGAMENTO
MÊS DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO	EMISSÃO DA NOTA FISCAL	MÊS DE COMPETÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DATA DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	
03/XX	Oitavo dia corrido	02/XX	Oitavo dia corrido	Dia 20 do mês subsequente

ÚLTIMO MÊS DO CONTRATO

CLÁUSULA QUINTA		CLÁUSULA SEXTA – PARÁGRAFO PRIMEIRO		DATA DO PAGAMENTO
MÊS DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO	EMISSÃO DA NOTA FISCAL	MÊS DE COMPETÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	DATA DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	
03/XX	Oitavo dia corrido	03/XX	Décimo dia corrido	Pós apresentação de todos os documentos pertinentes

6.10. Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à FORNECEDORA/CONTRATADA, o valor poderá ser atualizado "pro rata die", de acordo com a variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser fixado pelo Governo.

6.11. Para fins deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, não se aplica o artigo 40, XIV, "d", parte final da Lei 8.666/93, já que esta Autarquia não faz pagamentos antecipados.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, de saneantes domissanitários*, dos materiais e dos utensílios e equipamentos, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

Nota: Entende-se por saneante domissanitário as substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos.

7.1. Os custos com a reposição de empregados em férias ou licenças, uniformes, transporte de pessoal, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), veículos, equipamentos operacionais, insumos utilizados na prestação de serviços, vale-transporte, benefícios decorrentes do acordo coletivo da categoria, bem como quaisquer outras despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre a prestação dos serviços, deverão estar inclusos no preço proposto e serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, conforme estabelecido no item 1.3., devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

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

7.4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

7.5. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.6. Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços estabelecidos na convenção coletiva de trabalho da categoria;

7.7. Conceder obrigatoriamente aos seus empregados os adicionais de insalubridade de acordo com o grau de permanência no local, envolvidos na prestação dos serviços de limpeza em sanitários de uso público e uso coletivo estabelecidos na convenção coletiva de trabalho da categoria;

7.8. As despesas diárias dos empregados, referentes à alimentação e ao transporte, bem como demais benefícios e encargos trabalhistas, os quais deverão correr por conta da empresa CONTRATADA;

7.9. O pagamento de prejuízos ou indenizações decorrentes de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros, causados pelos serviços de seus prepostos ou empregados, os quais deverão correr por conta da empresa CONTRATADA;

7.2. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS

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

7.2.2. Implantar CHEKLIST em todos os locais de prestação de serviços, inclusive nos banheiros, visando o acompanhamento diário da prestação de serviços de forma adequada à execução e a supervisão permanente dos serviços,



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

de maneira estruturada, mantendo durante o horário de prestação de serviços suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

7.2.3. Os serviços de limpeza deverão ser executados nos horários estabelecidos no item 1.3.;

7.2.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.2.5. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

7.2.6. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

7.2.7. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

7.2.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

7.2.9. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;

7.2.10. Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse objeto;

7.2.11. Nomear entre os Agentes de Higienização ou Auxiliares de Serviços Gerais, um Líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses líderes terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

7.2.12. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

7.2.13. Assegurar que todo empregado que cometa falta grave, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

7.2.14. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

7.2.15. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

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

7.3.1. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

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

7.3.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas; Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

7.3.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

7.3.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.3.6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

7.3.7. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

7.3.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;

7.3.9. Os equipamentos utilizados (lava-jato modelo profissional de alta pressão), carrinhos equipados com vassoura, rodo, pano, produtos de limpeza, dentre outros e as máquinas profissionais de lavar piso, máquina profissional de lavagem de carpete, aspirador (seco e molhado), dentre outros equipamentos necessários para o bom desempenho dos serviços, como balancim, andaime, escadas, etc., assim como a tecnologia empregada, serão de inteira responsabilidade e ônus da empresa prestadora dos serviços. Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA deverão observar as normas de segurança, utilizando EPI e uniformes apropriados aos tipos de serviços que estiverem realizando.

7.3.10. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

7.3.11. Orientar os funcionários a separar e acondicionar pilhas e baterias destinadas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em local adequado, informado pelo CONTRATANTE, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

7.3.12. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

7.4. INSUMOS E EQUIPAMENTOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Fornecimento dos produtos, insumos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, bem como as despesas e os custos dos profissionais alocados para a prestação dos serviços. Deverão estar em consonância com as normas de segurança (ABNT, NR, etc.) e possuir registros competentes, obedecendo à legislação aplicável. São de responsabilidade da CONTRATADA:

7.5. PRODUTOS E INSUMOS

- Cloro;
- Detergente líquido;
- Multiuso;
- Desinfetante;
- Desengordurante;
- Detergente;
- Cera líquida;
- Limpa vidros;
- Lustra móveis;
- Limpador para sanitários;
- Sabão em pó;
- Sabão em pedra;
- Limpa pedras;
- Odorizador de ambientes;
- Álcool para limpeza predial;
- Sacos para lixo (40 litros, 60 litros e 100 litros);
- Pano de chão;
- Esponjas de louças;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

- Lã de aço e palha de aço;
- Luvas de látex;
- Flanelas
- Demais produtos necessários para prestação de serviços predial;

OBSERVAÇÕES:

- ✓ Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- ✓ Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- ✓ Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- ✓ Os insumos fornecidos pela contratada serão de uso exclusivo para a limpeza predial. O contratante adquirirá os insumos de uso específico de uso da Divisão Funerária e Divisão dos Cemitérios. Exemplos: odorizador de ambientes (para remoção de cadáveres, sacos de lixos para acondicionar restos mortais, álcool 92º, dentre outros). Os insumos citados serão de controle do almoxarifado da contratante.

7.6. EQUIPAMENTOS

- MOP (água e pó);
- Aspirador de pó;
- Carrinho funcional;
- Enceradeiras;
- Vassouras;
- Escadas;
- Esponjas tipo esfregão;
- Rodos;
- Baldes;
- Placas de sinalização de piso molhado;
- Rádio comunicador (para comunicação entre os líderes e supervisores da contratante);
- Extensão;
- Carro cuba;
- Lixadeiras;
- Lavadora automática de alta pressão;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

- Soprador de folhas;
- Equipamentos para poda de árvores e jardinagem;
- Mangueiras;
- Equipamento articulado para limpezas de vidros e paredes internos e externos;
- Cavaletes para sinalização 2 faces Piso Molhado amarelo;
- Demais equipamentos necessários para prestação de serviços predial;

OBSERVAÇÕES:

- ✓ A Manutenção do estoque de insumos, produtos e equipamentos de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços, com qualidade e quantidade adequadas, sendo fiscalizadas pela SETEC. Quando necessário, será solicitada a substituição dos mesmos.
- ✓ As despesas de aluguel e a remoção de caçambas de lixo, quando houver, e todas as demais despesas que ocorrerem, em qualquer época, para a boa execução e entrega do serviço em perfeito estado de acabamento e funcionamento, os quais deverão correr por conta da empresa CONTRATADA;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 8.1.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 8.1.3. Indicar os vestuários com armários guarda-roupas;
- 8.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 8.1.5. Solicitar a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 8.1.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 8.1.7. Atender à Contratada, quando solicitado, as Ocorrências de Manutenção;
- 8.1.8. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 8.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas após conferência dos documentos exigidos em Contrato, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados,
- 8.1.10. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

8.1.12. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

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

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

8.1.15. Determinar nas localidades prevista no item 1.3., se o empregado alocado será gênero masculino ou feminino;

8.1.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado conforme descrito abaixo:

Gestor do Contrato: ALTAIR ALVES PAIXÃO – matrícula 1344;

E-mail: altair.paixao@setec.sp.gov.br, diseg@setec.sp.gov.br.

Fiscal do Contrato: ANTÔNIO MOREIRA ARCANJO – matrícula 1156

E-mail: diseg@setec.sp.gov.br.

8.1.17. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.1.18. Será considerada vencedora a proposta que atendidas às especificações contidas apresente o menor preço.

9. VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

9.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (dez) meses, sendo índice de reajuste o IPCA, contados da data da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Autarquia, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

10.2. O fiscal do contrato anotará em registro oficial todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 - não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2 - apresentar documentação falsa;

11.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.5 - não mantiver a proposta;

11.1.6 - cometer fraude fiscal;

11.1.7 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.8 - fraudar na execução do contrato;

11.1.9 - comportar-se de modo inidôneo;

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

11.2. No caso de ocorrência de qualquer infração administrativa prevista no item 11.1, a licitante/adjudicatária se sujeitará ao pagamento da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, bem como à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos, conforme artigo 7º da Lei nº.10.520, de 17 de Julho de 2002.

11.3 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2.- multa moratória de 0,03% (zero virgula zero três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3.3 - multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

11.3.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

11.3.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.4. - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

11.4.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. - Para a execução da Ata e/ou das contratações dela advindas, é vedado à SETEC e ao Fornecedor e/ou empregado seu, e/ou preposto seu, e/ou gestor seu:

11.7.1. - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

11.7.2 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

11.7.3 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

11.7.4 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

11.7.5. - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; ou

11.7.6 - de qualquer maneira fraudar a licitação, a ata ou o contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

11.7.7. - A prática, pela Detentora da Ata, de qualquer ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), implicará, com base no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicação das seguintes sanções:

11.7.7.1 - multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

11.7.7.2 - publicação extraordinária da decisão condenatória.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I (a)

Relação dos Nomes dos Empregados Contratados pelas Empresas Prestadoras de Serviços de Terceiros		
Lei 14.666/2013		
Órgão Contratante:	SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS	
Contratada:		
Nº CNPJ:		
Nº Processo/Nº Contrato		
Objeto:		
Valor do Contrato Anual:	Valor Anual: R\$ xxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)	
Valor do Contrato Mensal Estimando:	Valor Mensal: R\$ xxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)	
Período de Vigência:		
Nome do responsável pelo preenchimento:		
Nome Completo do Empregado	Posto de Trabalho	Ref. Competência

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Carimbo do Responsável



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO I (b)

MOVIMENTAÇÃO DE EMPREGADO		
Empresa:		
Mês de Competência:		
ADMITIDOS		
Matrícula	Nome do Empregado	Data da Admissão
DESLIGADOS		
Matrícula	Nome do Empregado	Data da Rescisão



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO II - 1
MODELO DE PROPOSTA

À
SETEC - Serviços Técnicos Gerais. – CONTRATANTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01 /2018

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme especificados no ANEXO I - Memorial Descritivo.

A(empresa) vem por meio de seu representante legal, apresentar a sua proposta comercial referente ao pregão em epígrafe, de acordo com o disposto no Anexo I – Termo de Referência – do Edital.

Considerando as informações contidas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital, e considerando as demais condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos, propomos:

1.1. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS							
1.1.1. LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA							
Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados	Valor Mensal	Valor Anual
01A							
Garagem; Térreo e 1º Andar;	Agente de higienização	07:00h a 16:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1	R\$ -	R\$ -
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1A - 1		R\$ -	R\$ -
						Valor Mensal	Valor Anual
01B							
Administração – 2º Andar	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1	R\$ -	R\$ -
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1	R\$ -	R\$ -
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1B - 2		R\$ -	R\$ -



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

						Valor Mensal	Valor Anual
01C	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -
Sala de Arranjo, Velórios do Cemitério da Saudade, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -
	Agente de higienização	22:00h às 07:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -
A escala para equipe da área 01C será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA.				folguista	1	R\$ -	R\$ -
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.					TOTAL ÁREA 1C - 4		
Total LOCAL 01					soma 01a+01b+01c	R\$ -	R\$ -
Para local 01 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13							

1.1.2. LOCAL 02 – CEMITÉRIO DA SAUDADE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA							
Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados	Valor Mensal	Valor Anual
02A							
Administração e Banheiros;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -
A escala para equipe da área 02A será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA.				folguista	1	R\$ -	R\$ -
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.					TOTAL ÁREA 1A - 2	Valor Mensal	Valor Anual
Total LOCAL 02					2	R\$ -	R\$ -
Para local 02 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13							



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

1.1.3. LOCAL 03 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAIS								
Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados	Valor Mensal	Valor Anual	
03A	Administração do Cemitério e Crematório	Agente de higienização	07:00h às 17:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -
A escala para equipe das áreas 03A e 03B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTAS.					Folguista	1	R\$ -	R\$ -
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.					Total área 03A - 1		R\$ -	R\$ -
03B								
Sala dos Velórios	Agente de higienização	06:00h as 15:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -	
	Agente de higienização	14:00h as 23:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -	
	Agente de higienização	22:00h as 07:00h	Segunda à Domingo	1	1	R\$ -	R\$ -	
A escala para equipe das áreas 03A e 03B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTAS.					Folguista	1	R\$ -	R\$ -
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.					Total área 03B - 5		R\$ -	R\$ -
03C		06:00h as 18:00h				Valor Mensal	Valor Anual	
S.V.O	Agente de higienização	ESCALA 12X36	Segunda à Domingo	1	2	R\$ -	R\$ -	
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.					TOTAL ÁREA 03C - 1			
Total LOCAL 03 (soma dos postos 3A+3B+3C						8	R\$ -	R\$ -
Para local 03 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13								
1.1.4. LOCAL 04 - MERCADO MUNICIPAL – Rua Benjamim Constant, S/Nº Centro								
Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados	Valor Mensal	Valor Anual	
04A	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 16:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sáb	3	3	R\$ -	R\$ -	
	Auxiliar de serviços gerais	09:00h a 18:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sáb	3	3	R\$ -	R\$ -	
	Agente de higienização	08:00h a 17:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sáb	2	2	R\$ -	R\$ -	
	Auxiliar de serviços gerais/Agente de higienização	07:00h a 13:00h / 15 min Intervalo	Domingo	8	8	R\$ -	R\$ -	
A escala para equipe da área 04 será (6 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTA.					Folguista	2	R\$ -	R\$ -
A equipe do domingo poderá ser a mesma de segunda a sábado, portanto poderá ser trabalho por regime de escala.								
OBS. PARA OS AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.					TOTAL LOCAL 04A - 10		Valor Mensal	Valor Anual
Para este local o horário máximo de funcionamento será: Segunda à Sábado – até às 18:00h / Domingo – até 13:00h / 1 Domingo por mês o horário será estendido até às 15:00h							R\$ -	R\$ -
Para esta área deverá ser nomeado um líder conforme descrito item – 6.1.13								

Vigência do contrato: 12 meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

O preço ofertado acima considera todos os custos fixos e variáveis, constando além das despesas operacionais e garantias, todos os encargos trabalhistas, taxas, frete, impostos e tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto da presente licitação, de quaisquer esferas de governo.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

Também estão contemplados no preço os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na Lei Complementar Federal e do Município de Campinas referente ao ISSQN, na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

Nome completo, cargo / função _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

ANEXO II.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
 (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

Local e data.

À
 SETEC - Serviços Técnicos Gerais – CONTRATANTE.
 A/C: Comissão de Pregão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

(Empresa)....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr(a).
, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993,
 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que:

a) Não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com a SETEC - Serviços Técnicos Gerais, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera;

c) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
 cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

e) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos; e

f) Concorda expressamente com os critérios e procedimentos previstos no Edital do presente Pregão, de acordo com o disposto no Anexo I – Termo de Referência – do Edital.

Assinatura do representante legal
 Nome completo, cargo/função

Telefone: () _____ e-mail: _____

|



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local e data.

À
 SETEC - Serviços Técnicos Gerais – CONTRATANTE.
 A/C: Comissão de Pregão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2018

..... (empresa), com sede na
 (endereço completo), C.N.P.J. nº.
, representada pelo (a) Sr. (a)
, declara sobre as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Nº 147 de 07 de Agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste Pregão.

Assinatura do representante legal

Nome completo, cargo/função

Telefone: () _____ e-mail: _____



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE
 O ART. 4º, da IN 1.234 DE 11.01.2012 (SIMPLES NACIONAL)**

Local e data

À
 SETEC - Serviços Técnicos Gerais. – CONTRATANTE.
 A/C :Comissão de Pregão.

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX. DECLARA à SETEC, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional Instituído pela Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) Apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº. 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº. 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Assinatura do representante legal

Nome completo, cargo/função

Telefone: () _____ e-mail: _____



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO Nº ____/2018
PROTOCOLO Nº 9228/2017

MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme especificados no ANEXO I - Termo de Referência.

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta cidade, na Praça Voluntários de 32 S/N., Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n. 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, neste ato representada por seu Presidente (xxxxxxx), Diretor Administrativo e Financeiro(xxxxx), e Diretor Técnico Operacional(xxxxx), a seguir designada simplesmente **SETEC**, e de outro lado a **PROPONENTE VENCEDORA** com sede na cidade de (xxxx), na Rua (xxx) n. (xxx), inscrita no CNPJ/MF sob o n. (xxx), inscrição Estadual n. (xxxx), representada neste ato por seu (xxx), Sr. (xxx) portador do RG n. (xxx), CPF n. (xxxx), doravante designada **CONTRATADA**, estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e tudo mais que consta do processo administrativo epígrafado devidamente homologada e adjudicada pelo Sr. Presidente da **SETEC** em (xxx), dentro das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATADA** fornecerá serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 21(vinte e um) postos + 06(seis) folguistas, conforme julgamento das proposta(s) comercial(ais) e conforme especificações relacionadas no **Memorial Descritivo - Anexo I**, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente contrato, independentemente de sua transcrição, em atendimento ao protocolo administrativo nº 9228/2017

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente instrumento será de 12 (**doze**) meses, sendo índice de reajuste o IPCA, contados da data da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

Nos valores propostos pela **CONTRATADA**, e anteriormente indicado, estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto do presente contrato, inclusive o frete, a carga e descarga, por conta e risco da **CONTRATADA**.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor total anual estimado do presente contrato é R\$ _____ (_____), constante da Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, devidamente julgada e classificada.

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta de dotação orçamentária própria, codificada sob no. _____ suplementada se necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO

A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao(s) serviço(s) prestado(s) à **SETEC**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados à SETEC até o dia -----(____) do mês subsequente ao da execução dos serviços e entregá-la no prazo máximo de até 01 (hum) dia útil ao gestor do contrato da SETEC, juntamente com o relatório dos serviços prestados e da respectiva Ordem de Serviço (OS) quando houver. a **CONTRATADA** deverá discriminar os serviços executados, seus respectivos valores, número da ordem de serviço, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos somente serão efetuados à Proponente Vencedora mediante o envio da relação atualizada mensalmente dos nomes dos empregados que atuam junto à SETEC, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013 (Portal da Transparência) em arquivo PDF diretamente ao gestor do contrato através do e-mail diseg@setec.sp.gov.br

PARÁGRAFO TERCEIRO – A referida relação, além do nome completo de todos os empregados deverá conter: Nome da empresa contratada, nº do CNPJ, nº do processo, objeto do contrato, período de vigência, valor total e mensal do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da **CONTRATADA**, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

PARÁGRAFO QUINTO - A **SETEC** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

PARÁGRAFO SEXTO - Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os serviços prestados, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite previsto no *Caput* da presente Cláusula proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à **CONTRATADA**, o valor poderá ser atualizado "pro rata die", de acordo com a variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser fixado pelo Governo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** efetuará os pagamentos à **CONTRATADA**, somente no dia 20 (vinte) do mês subsequente, referente aos serviços realizados no mês anterior, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser conferida, aceita e processada pelo responsável pelo acompanhamento do referido contrato, ou seja, Sr Altair Alves Paixão – DISEG, Caso nesse dia não haja expediente na Autarquia, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para que a **CONTRATANTE** efetue o pagamento, a **CONTRATADA** será obrigada à comprovação junto à **SETEC** os documentos abaixo relacionados até o oitavo dia útil referente ao mês anterior da prestação de serviço:

- a. Comprovante de pagamento salarial mensal, 13º salário, férias, assinados. Se for depósito bancário, apresentar a relação enviada ao banco;
- b. Comprovante de pagamento de vale transporte vale refeição, vale alimentação e outros benefícios estipulados em convenção coletiva.
- c. Guia de previdência social – GPS, com comprovante de pagamento;
- d. Guia de recolhimento do FGTS, GRRF e comprovante de recolhimento, com protocolo de envio de arquivos – Conectividade social;
- e. Relação SEFIP/GFIP;
- f. RAIS, CAGED;
- g. Declaração da empresa contratada, que está cumprindo as obrigações previstas na CLT, em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- h. Exames admissionais, periódicos e demissionais;
- i. Declaração de movimentação de pessoal (quando houver a troca do pessoal alocado nas instalações da CONTRATANTE)
- j. Apresentar CND nas esferas municipais, estaduais, federais e previdenciárias de acordo com os respectivos vencimentos;
- k. Apresentação da convenção coletiva.

A CONTRATADA deverá apresentar ao início do Contrato os seguintes documentos exigidos pela Segurança e Medicina do Trabalho:

- a. Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais dos funcionários contratados;
- b. Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- c. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- d. Fichas de Entrega dos EPIs aos funcionários.
- e. Cópia da Lista de Treinamento de Utilização dos EPIs;
- f. Cópia das FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados
- g. Livro de Ocorrências

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da **CONTRATADA**, conforme informações prestadas em sua Proposta Comercial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **SETEC** deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

PARÁGRAFO QUARTO - Se por qualquer motivo a **SETEC** rejeitar os serviços prestados, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento e/ou aceite previsto no *Caput* da presente Cláusula proporcionalmente ao



SETEC – Serviços Técnicos Gerais

Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas

CNPJ 49.413.800/0001-23

prazo de reposição, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para a **SETEC**.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso ocorra atraso em qualquer pagamento à **CONTRATADA**, o valor poderá ser atualizado "pro rata die", de acordo com a variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice a ser fixado pelo Governo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Fica terminantemente proibido os reajustes de preço durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, LOCAL, HORARIOS E CONDIÇÕES

POSTOS DE SERVIÇOS

Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados, distribuídos nas dependências da SETEC, conforme a locais abaixo descritos:

QUADRO RESUMO

FUNÇÃO	GRAU DE INSALUBRIDADE	QUANTIDADE	CENTRO DE CUSTO
Agentes de Higienização	Médio	03	DISEG (03)
Agentes de Higienização	Máximo	18	DIFUN (08)
			DICEM (06)
			MERCADO (04)
Auxiliares de Serviços Gerais	-	06	MERCADO (06)
TOTAL		27	27



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

1.4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.4.1. LOCAL 01 – PRÉDIO SEDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
01A Garagem; Térreo e 1º Andar;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1A - 1	
01B Administração – 2º Andar	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Sexta-feira	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÉDIO.				TOTAL ÁREA 1B - 2	
01C Sala de Arranjo, Velórios do Cemitério da Saudade, Administração funerária, Sala dos motoristas funerários e floricultura.	Agente de higienização	06:00h às 15:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	14:00h às 23:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	22:00h às 07:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe da área 01C será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 1C - 4	
Total LOCAL 01				7	
Para local 01 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência.					



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

1.4.2. LOCAL 02 – CEMITÉRIO DA SAUDE - PRAÇA VOLUNTÁRIOS DE 32, S/Nº - PONTE PRETA

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
02A Administração e Banheiros;	Agente de higienização	07:00h às 16:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe da área 02A será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 1 FOLGUISTA. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 1A - 2	
Total LOCAL 02				02	
Para local 02 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência.					



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

1.4.3. LOCAL 03 – CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - RUA: SYLVIA DA SILVA BRAGA, S/Nº - BAIRRO DOS AMARAIS

Área	Tipo	Turno com 1h intervalo	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
03A Administração do Cemitério e Crematório	Agente de higienização	07:00h às 17:00h	Segunda à Domingo	1	1
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				Total área 03A - 1	
03B Sala dos Velórios	Agente de higienização	06:00h as 15:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	14:00h as 23:00h	Segunda à Domingo	1	1
	Agente de higienização	22:00h as 07:00h	Segunda à Domingo	1	1
A escala para equipe das áreas 03A e 03B será (5 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTAS. OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				Total área 03B - 5	
03C S.V.O	Agente de higienização	06:00h as 18:00h ESCALA 12X36	Segunda à Domingo	2	2
OBS. PARA ESTA EQUIPE O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO MÁXIMO.				TOTAL ÁREA 03C - 1	
Total LOCAL 03					8
Para local 03 deverão ser nomeados líderes, sendo: 1 para os horários diurnos e 1 líder para os horários noturnos, conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência.					

1.4.4. LOCAL 04 - MERCADO MUNICIPAL – Rua Benjamim Constant, S/Nº Cambuí



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

Área	Tipo	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de empregados
04A	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 16:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	3	3
	Auxiliar de serviços gerais	09:00h a 18:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	3	3
	Agente de higienização	08:00h a 17:00h / 1h Intervalo	Segunda – feira à Sábado	2	2
	Auxiliar de serviços gerais	07:00h a 13:00h / 15 min Intervalo	Domingo	8	8
<p>A escala para equipe da área 04 será (6 x 1). Para esta escala será necessário a reposição de 2 FOLGUISTA.</p> <p>A equipe do domingo poderá ser a mesma de segunda a sábado, portanto poderá ser trabalho por regime de escala.</p> <p>OBS. PARA OS AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO O GRAU DE INSALUBRIDADE DO PLANO DE TRABALHO LOCAL É CONSIDERADO <u>MÁXIMO</u>.</p>				TOTAL LOCAL 04A - 10	
<p>Para este local o horário máximo de funcionamento será:</p> <p>Segunda à Sábado – até às 18:00h / Domingo – até 13:00h / 1 Domingo por mês o horário será estendido até às 15:00h</p>					
<p>Para esta área deverá ser nomeado um líder conforme descrito item – 6.1.13 do Termo de Referência</p>					

Os postos de trabalho acima mencionados terão flexibilidade de atividades, ou seja, em eventual necessidade de remanejamento a CONTRANTE poderá fazê-lo a qualquer tempo.

1. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados dentro dos horários estabelecidos locais/áreas do item 1.3 do Termo de Referência, observando-se cada jornada de trabalho, o intervalo legal diário para descanso e alimentação, e a escala dos postos definida pela CONTRATADA.

1.2. A contratada deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, escritório ou estrutura similar no município de Campinas, que permita a perfeita execução dos serviços objeto desta memorial, durante a vigência do contrato.

1.3. Constituem obrigações dos auxiliares de limpeza a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização e copa conforme especificado nos anexos I ao IX.

2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

- 2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitando a jornada de trabalho dos prestadores de serviços.
- 2.2. Em hipótese alguma os postos de trabalho deverão estar descobertos. Caso ocorra postos descobertos a contratada terá no máximo 2 horas para repô-lo, sem que será descontado do pagamento mensal o período que ficou descoberto.
- 2.3. A contratada deverá observar os feriados municipais e pontos facultativos do município de Campinas, de acordo com o Decreto nº 18.993, de 26 de janeiro de 2016 para o exercício corrente, sendo que cada área terá horários diferenciados observando a tabela abaixo:

ÁREA	FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS
01A – Garagem; Térreo (Inclusive Funerária); 1º Andar; Administração do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto – Funerária Demais – Seguir Calendário Oficial
01B – Sala de Arranjo e Velórios do Cemitério da Saudade;	Serviço Ininterrupto
02A – Necrotério - SVO/IML;	Serviço Ininterrupto
02B – Crematório;	Serviço Ininterrupto
2C – Administração e Velórios;	Serviço Ininterrupto
3A – Mercado Municipal	Os feriados e pontos facultativos o horário será até as 13h

3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e, sempre que possível, será permitida lavagem (devendo ser, de preferência, com água de reuso ou outras fontes tipo águas de chuva, reaproveitamento da água da limpeza de caixas d'água, etc.

4. DO MEMORIAL DESCRITIVO

Fica fazendo parte desta cláusula todos anexos do Termo de Referência Anexo I.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, de saneantes domissanitários*, dos materiais e dos utensílios e equipamentos, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas e copa, obriga-se a:

***Nota: Entende-se por saneante domissanitário as substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos.**

No início do contrato, apresentar toda documentação individual referente ao registro do empregado;

- 3.1.1. Apresentar, se houver, a escala nominal de férias, licenças e faltas dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas com antecedência mínimo de 1 (um) mês bem como a ficha cadastral do substituto;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- 3.1.2.** Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;
- 3.1.3.** Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas;
- 3.1.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.1.5.** Designar por escrito preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse objeto;
- 3.1.6.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 3.1.7.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 3.1.8.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 3.1.9.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 3.1.10.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 3.1.11.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 3.1.12.** Nomear entre os Auxiliares de Limpeza, um Líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses líderes terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 3.1.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.1.14.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 3.1.15.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 3.1.16.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 3.1.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.1.18.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 3.1.19.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

- 3.1.20.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 3.1.21.** Assegurar que todo empregado que cometa falta grave, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.1.22.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.1.23.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale refeição e vale transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 3.1.24.** Apresentar, mensalmente, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.1.25.** Disponibilizar relógio ponto e apresentar o relatório das frequência mensalmente a contratante;
- 3.1.26.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 3.1.27.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 3.1.28.** A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;
- 3.1.29.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas; Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- 3.1.30.** Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- 3.1.31.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 3.1.32.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 3.1.33.** Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 3.1.34.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras;
- 3.1.35.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.
- 3.1.36.** Orientar os funcionários a separar e acondicionar pilhas e baterias destinadas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em local adequado, informado pelo CONTRATANTE, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

3.1.37. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

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

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

3.1.40. Os equipamentos utilizados (lava-jato modelo profissional de alta pressão), carrinhos equipados com vassoura, rodo, pano, produtos de limpeza, dentre outros e as máquinas profissionais de lavar piso, máquina profissional de lavagem de carpete, aspirador (seco e molhado), dentre outros equipamentos necessários para o bom desempenho dos serviços, como balancim, andaime, escadas, etc., assim como a tecnologia empregada, serão de inteira responsabilidade e ônus da empresa prestadora dos serviços. Todos os funcionários destacados pela **CONTRATADA** deverão observar as normas de segurança, utilizando EPI e uniformes apropriados aos tipos de serviços que estiverem realizando.

3.1.41. Os custos com a reposição de empregados em férias ou licenças, uniformes, transporte de pessoal, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), veículos, equipamentos operacionais, vale-transporte, benefícios decorrentes do acordo coletivo da categoria, bem como quaisquer outras despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre a prestação dos serviços, deverão estar inclusos no preço proposto e serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.1.42. Os serviços de limpeza deverão ser executados nos horários estabelecidos no item 1.1.1 do Memorial Descritivo. O escalonamento de homem/hora de serviços será distribuído de comum acordo entre as partes.

3.1.43. Fornecimento dos produtos e insumos utilizados na prestação dos serviços, bem como as despesas e os custos dos profissionais alocados para a prestação dos serviços. Deverão estar em consonância com as normas de segurança (ABNT, NR, etc.) e possuir registros competentes, obedecendo à legislação aplicável. São de responsabilidade da CONTRATADA:

- Sacos para lixo;
- Panos;
- Esponjas para pia;
- Luvas descartáveis;
- MOP (água e pó), aspirador de pó, carrinho funcional, enceradeiras, vassouras, escadas, esponjas tipo esfregão, rodos, baldes, placas de sinalização de piso molhado, rádios HT EP, extensão, carro cuba, lixadeiras, lavadora automática, mangueira e demais materiais de limpeza;
- Produtos de higienização e limpeza, tais como: limpa alumínio, ceras, desinfetantes, detergentes, álcool, água sanitária, ceras, limpa vidros, limpa pisos, cloro, álcool e demais produtos necessários à prestação dos serviços;
- Equipamento articulado para limpezas de vidros e paredes internos e externos, assim como demais equipamentos afins;
- Manutenção do estoque de materiais e produtos de limpeza necessários à perfeita execução dos serviços, com qualidade e quantidade adequadas, sendo fiscalizadas pela SETEC. Quando necessário, será solicitada a substituição dos mesmos.

3.1.44. Despesas diárias dos empregados, referentes à alimentação e ao transporte, bem como demais benefícios e encargos trabalhistas, os quais deverão correr por conta da empresa **CONTRATADA**;

3.1.45. Assiduidade dos profissionais, o perfeito acabamento dos serviços e o perfeito funcionamento de todos os



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

equipamentos, materiais e utensílios utilizados na prestação dos serviços;

3.1.46. Pagamento de prejuízos ou indenizações decorrentes de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros, causados pelos serviços de seus prepostos ou empregados;

3.1.47. Despesas de aluguel e a remoção de caçambas de lixo, quando houver, e todas as demais despesas que ocorrerem, em qualquer época, para a boa execução e entrega do serviço em perfeito estado de acabamento e funcionamento;

Nota: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.48. Apresentação dos documentos para efeito de pagamento:

A contratada deverá apresentar para efeito de pagamento os documentos abaixo descritos até o 8º dia útil referente ao mês anterior da prestação de serviços.

- a) Comprovante de pagamento salarial mensal, 13º salário, férias, assinados. Se for depósito bancário, apresentar a relação enviada ao banco;
- b) Comprovante de pagamento de vale transporte vale refeição, vale alimentação e outros benefícios estipulados em convenção coletiva.
- c) Guia de previdência social – GPS, com comprovante de pagamento;
- d) Guia de recolhimento do FGTS, GRRF e comprovante de recolhimento, com protocolo de envio de arquivos – Conectividade social;
- e) Relação SEFIP/GFIP;
- f) RAIS, CAGED;
- g) Declaração da empresa contratada, que está cumprindo as obrigações previstas na CLT, em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- h) Exames admissionais, periódicos e demissionais;
- i) Declaração de movimentação de pessoal (quando houver a troca do pessoal alocado nas instalações da CONTRATANTE)
- j) Apresentar CND nas esferas municipais, estaduais, federais e previdenciárias de acordo com os respectivos vencimentos;
- k) Apresentação da convenção coletiva.
- l) A CONTRATADA deverá apresentar ao início do Contrato os seguintes documentos exigidos pela Segurança e Medicina do Trabalho:
- m) Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacionais dos funcionários contratados;
- n) Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- o) Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- p) Fichas de Entrega dos EPIs aos funcionários.
- q) Cópia da Lista de Treinamento de Utilização dos EPIs;
- r) Cópia das FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados
- s) Livro de Ocorrências



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Contratante obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- b) Indicar as instalações sanitárias;
- c) Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- e) Solicitar a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- f) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- g) Atender à Contratada, quando solicitado, as Ocorrências de Manutenção;
- h) Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- i) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas após conferência dos documentos exigidos em Contrato, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados,
- j) A **CONTRATANTE** fornecerá os seguintes insumos e materiais:
 - Sabonete (Líquido/em pedaço);
 - Papel higiênico;
 - Papel toalha.
 - **FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
 - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
 - Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
 - Manter informada a Contratada quanto a Qualidade dos Serviços de Limpeza.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso a **CONTRATADA** tencione efetuar a prestação do serviço objeto do presente edital através de filial, esta deverá apresentar, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual e a prova de sua regularidade perante as fazendas federal, estadual e municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O não atendimento ao Parágrafo acima implicará ao não pagamento da nota fiscal/fatura, até que seja apresentada essa documentação.

PARÁGRAFO QUARTO - Na ocorrência de nova rejeição de um ou mais subitens da prestação de serviço, ficará demonstrada a incapacidade técnica operacional da **CONTRATADA** de entregar o objeto nas condições e especificações contratuais pactuadas, podendo a **SETEC**, obedecendo a ordem de classificação, consultar as demais empresas participantes da licitação para assinar o contrato, na forma do artigo 24, inciso XI, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

Fica terminantemente vedada à **CONTRATADA** a transferência das obrigações decorrentes do instrumento contratual a terceiros, ressalvada a possibilidade da prestação de serviço por filial sua, devendo, no entanto, a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas contratuais, sendo ainda admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sem prejuízo as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

- a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- b) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, as penalidades:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tem a **Proponente Vencedora** concorrido diretamente.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

b) Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos seguintes casos:

- b.1) Interrupção dos serviços sem motivo justificável por período superior a 02 (dois) dias.
- b.2) Deixar de prestar os serviços contratados por negligência, imperícia ou imprudência.
- b.3) Deixar de substituir seus Colaboradores quantas vezes forem necessárias, no prazo de até 03 (três) horas após simples comunicação da **SETEC**.
- b.4) Deixar de repor o efetivo de imediato, no prazo máximo de 01 (uma) hora, em caso de paralisação de qualquer espécie.
- b.5) Deixar de fornecer os produtos, insumos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, de acordo com o item 6.1.44 do Memorial Descritivo.

c) Multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) desse mesmo valor, nos seguintes casos:

- c.1) Não providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, escritório ou estrutura similar no município de Campinas, que permita a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, durante toda a vigência do contrato.
- c.2) Deixar de retomar os trabalhos interrompidos, injustificadamente, a partir do 2º (segundo) dia após a paralisação, sem prejuízo da penalidade prevista na alínea “b.1”.
- c.3) Por ocorrência de atraso no horário do início da jornada de trabalho.
- c.4) Deixar de encaminhar à **SETEC** cópia da respectiva homologação quando ocorrer casos de qualquer funcionário que prestou serviços na presente Autarquia ser demitido pela **Proponente Vencedora**.
- c.5) Deixar de apresentar seus Colaboradores devidamente uniformizados..

d) Multa de 5% (cinco por cento) aplicada sobre o valor total do contrato no casos de qualquer transgressão cometida que não seja uma das constantes das letras “b” e “c” deste subitem.

e) Ocorrendo durante a vigência do contrato mais de 03 (três) vezes as irregularidades indicadas nas letras “b”, “c” ou “d”, ficará demonstrado à incapacidade da Proponente em realizar os serviços objeto deste certame, podendo a **SETEC** proceder à rescisão unilateral do contrato, suspendendo temporariamente a **Proponente Vencedora** de participar em licitações e a impedindo de contratar com a **SETEC** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas serão, após regular processo administrativo, descontada dos créditos da proponente vencedora ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - As penalidades previstas nesta **Cláusula** têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à **SETEC**.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO QUINTO - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

PARÁGRAFO SEXTO - A desistência da proposta, dentro do prazo de sua validade, a não regularização da documentação fiscal no prazo previsto dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, sem prejuízo da suspensão temporária do direito de licitar com a SETEC, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Às sanções estabelecidas, será garantida, em todos os casos, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. 8.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, conforme o art. 55, inciso IX, da Lei nº. 8.666/93, em caso de rescisão administrativa motivada no art. 77 da mesma norma. além das multas previstas na **Cláusula Décima**, alíneas “b”, “c” e “d”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A **CONTRATADA** apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ (.....), calculado na base de 5% (Cinco por cento) do valor total do contrato, na modalidade de, recolhida junto a Tesouraria da **SETEC**, localizada na Praça Voluntários de 32 s/n. Ponte Preta - Campinas SP, nos termos do item do Pregão Eletrônico nº

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia de execução do contrato somente será restituída à **CONTRATADA** no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento e comprovação integral das obrigações contratuais por ela assumidas, mediante a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, devidamente aceito e processado pelo Gestor do Contrato, sendo que para tanto, a **CONTRATADA** deverá solicitá-lo através de requerimento próprio, devidamente protocolado junto ao Setor de Expediente desta Autarquia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº /, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica fazendo parte integrante deste contrato a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato **Sr. Altair Alves Paixão** e fiscalizada pelo **Sr. Antonio Moreira Arcanjo**, conforme preceitua o art. 67 da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com conseqüente responsabilização.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

PARÁGRAFO QUARTO - Fica aqui estabelecido a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. nos termos do **art. 7º do Decreto 7.203, de 2010**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas instrumentais, aplicando-se a este os dispositivos da legislação vigente.

Campinas,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Presidente - SETEC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor Adm/Financeiro - SETEC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor Téc. Operacional – SETEC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Procurador Jurídico - SETEC

CONTRATADA _____

TESTEMUNHAS: _____



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

GERENCIADORA DA ATA: SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

FORNECEDORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°

OBJETO:

PROTOCOLO:

LICITAÇÃO:

Na qualidade de Gerenciadora da Ata e Fornecedora, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADAS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Campinas,

GERENCIADORA DA ATA:

Nome:.....

Cargo:.....

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Nome:

Cargo:.....

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

FORNECEDORA:

Nome:.....

Cargo:.....

E-mail institucional: 1

E-mail pessoal:



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO VIII - - FOLHA DE DADOS PARA A ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Para agilizar o procedimento de credenciamento, seja preenchida a "Ficha de Inscrição Cadastral" no link, também disponível no Portal da Prefeitura Municipal de Campinas (<http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/FO002.pdf>).

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preços e o Compromisso de Fornecimento referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da **Proponente**.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
 Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
 CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO IX

PREGÃO Nº 01/2018

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização na SETEC – Serviços Técnicos Gerais, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da autarquia situada na Rua Praça Voluntários de 32, S/Nº - Ponte Preta, Campinas-SP e seus locais descentralizados, num total de 19 (dezenove) postos, conforme especificados no ANEXO I - Memorial Descritivo. atendendo ao solicitado no protocolo nº 9228/2017.

Atestamos que a empresa _____,
 representada por _____, portador do documento de identidade
 _____, vistoriou os locais de prestação de serviços em ____/____/____.

 REPRESENTANTE DA SETEC

Nome:
 Carimbo

 REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome:
 RG:


Obs.: Se a empresa enviar representante que não seja sócio gerente ou diretor, a Visita Técnica deverá ser realizada por responsável munido obrigatoriamente de credenciamento/procuração, constando poderes para efetuá-la, devendo estar com firma reconhecida do emitente responsável, sob pena de não aceitação.



SETEC – Serviços Técnicos Gerais
Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

ANEXO X

Planilha de Orçamento

 SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS SETOR DE COMPRAS PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS Abertura de Compra/Contratação											
Item	Descrição	QTDE	HORARIO	FUNCS	UNIDADE	empresa 1	empresa 2	empresa 3	empresa 4	PREÇO MÉDIO	TOTAL PREÇO MÉDIO
	DATA DA COTAÇÃO					23/03/2018	28/03/2018	10/04/2018	11/04/2018		
	CNPJ										
1	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÉDIO - PRÉDIO SEDE (DISEG) - ÁREA 01 A (GARAGEM; TERREO E PRIMEIRO ANDAR)	1 POSTO	DAS 7:00h às 16:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.245,02	R\$ 3.644,20	R\$ 6.256,41	R\$ 3.466,66	R\$ 4.403,07	R\$ 4.403,07
2	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÉDIO - PRÉDIO SEDE (DISEG) - ÁREA 01 B (ADMINISTRAÇÃO - SEGUNDO ANDAR)	1 POSTO	DAS 6:00h às 15:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.245,02	R\$ 3.644,20	R\$ 6.256,41	R\$ 3.466,66	R\$ 4.403,07	R\$ 4.403,07
		1 POSTO	DAS 14:00h às 23:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.245,02	R\$ 3.644,20	R\$ 6.256,41	R\$ 3.466,66	R\$ 4.403,07	R\$ 4.403,07
		1 POSTO	DAS 6:00h às 15:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
3	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÁXIMO - PRÉDIO SEDE (DISEG) - ÁREA 01 C (SALA DE ARRANJO, VELÓRIOS DO CEMITÉRIO DA SAUDADE, ADMINISTRAÇÃO FUNERÁRIA, SALA DOS MOTORISTAS FUNERÁRIOS E FLORICULTURA)	1 POSTO	DAS 14:00h às 23:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
		1 POSTO	DAS 22:00h às 7:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
	ÁREA 01 C - (5 X 1)		FOLGUISTA	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,10	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,29	R\$ 4.896,29
4	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÁXIMO - CEMITÉRIO DA SAUDADE - ÁREA 02 A (ADMINISTRAÇÃO E BANHEIROS)	1 POSTO	DAS 7:00h às 16:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
	ÁREA 02 A - (5 X 1)		FOLGUISTA	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,10	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,29	R\$ 4.896,29
5	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÁXIMO - CEMITÉRIO CONCEIÇÃO - ÁREA 03 A (ADMINISTRAÇÃO DO CEMITÉRIO E CREMATÓRIO)	1 POSTO	DAS 7:00h às 17:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
		1 POSTO	DAS 6:00h às 15:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
6	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÁXIMO - CEMITÉRIO CONCEIÇÃO - ÁREA 03 B (SALA DOS VELÓRIOS)	1 POSTO	DAS 14:00h às 23:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
		1 POSTO	DAS 22:00h às 7:00h	1	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 4.896,30
	ÁREA 03 A E 03 B - (5 X 1)		FOLGUISTA	2	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,10	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,29	R\$ 9.792,58
7	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÁXIMO - CEMITÉRIO CONCEIÇÃO - ÁREA 03 C (S.V.O)	2 POSTOS	DAS 6:00h às 18:00h ESCALA DE 12X36	2	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 9.792,60
8	AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS - MERCADO MUNICIPAL - ÁREA 04 A (SALA DOS VELÓRIOS)	3 POSTOS	DAS 7:00h às 16:00h / 1h INTERVALO	3	SERVIÇO	R\$ 3.816,40	R\$ 3.196,20	R\$ 5.892,10	R\$ 3.466,66	R\$ 4.092,84	R\$ 12.278,52
		3 POSTOS	DAS 9:00h às 18:00h / 1h INTERVALO	3	SERVIÇO	R\$ 3.816,40	R\$ 3.196,20	R\$ 5.892,10	R\$ 3.466,66	R\$ 4.092,84	R\$ 12.278,52
9	AGENTES DE HIGIENIZAÇÃO MÁXIMO - MERCADO MUNICIPAL - ÁREA 04 A (SALA DOS VELÓRIOS)	2 POSTOS	DAS 8:00h às 17:00h / 1h INTERVALO	2	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,12	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,30	R\$ 9.792,60
	ÁREA 03 A E 04 A - (6 X 1)		FOLGUISTA	2	SERVIÇO	R\$ 4.673,64	R\$ 3.984,99	R\$ 6.882,10	R\$ 4.044,43	R\$ 4.896,29	R\$ 9.792,58
					TOTAL MENSAL	R\$ 119.758,98	R\$ 101.839,62	R\$ 177.999,87	R\$ 103.999,68		R\$ 125.899,54
					TOTAL ANUAL	R\$ 1.437.107,76	R\$ 1.222.075,44	R\$ 2.135.998,44	R\$ 1.247.996,16		R\$ 1.510.794,45