



**PROCESSO Nº 075/23**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/23**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**Data de abertura dos envelopes Habilitação e Proposta: 12.09.23 às 09h15**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS torna público, para conhecimento dos interessados que, achase disponível na no Departamento de Licitações, localizada na Av. Zurita, 181 - Belvedere, Araras – SP, a Tomada de Preços nº 003/23.

A referida licitação é regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações, pela Lei Orgânica do Município de Araras e, pelas condições contidas no presente instrumento convocatório.

A entrega dos envelopes será até às 09h10 do dia 19.09.23, no setor de Protocolo da Câmara Municipal;

A abertura dos envelopes: dia 12.09.23 às 09h15, no Plenário Vereador Bruno Moysés Batistela.

## **01 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo produtos (exceto descartáveis), utensílios e equipamentos, nas áreas internas e externas (fachadas, vidros, passeios e afins), de segunda-feira à sexta-feira, com base em uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses nesta Câmara Municipal de Araras. A execução deverá ser realizada conforme especificações constantes no Anexo I – Memorial Descritivo, deste Edital que faz parte integral deste instrumento;

1.2 – Integram esse edital os seguintes anexos:

**Anexo I – Memorial Descritivo;**

**Anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta;**

**Anexo III – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;**

**Anexo IV – Modelo de Declarações;**

**Anexo V – Declaração de Enquadramento para Microempresa;**

**Anexo VI – Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;**

**Anexo VII – Declaração de não enquadramento no art. 101 da LOMA;**

**Anexo VIII – Qualificação da Pessoa para Assinar o Contrato;**

**Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação TCE-SP**

**Anexo X – Minuta do Contrato.**

**Anexo XI – Modelo de Planilha de Composição de Preços.**

**Anexo XII – Modelo de Atestado de Visita Técnica.**



## 02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Serão admitidas nesta licitação empresas cadastradas no Município de Araras, especializadas no objeto da licitação, que representem a documentação exigida pela Lei Federal nº 8.666/93 para Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômica e Qualificação Técnica.

2.1.1 - As empresas não inscritas ainda no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal poderão requerer sua inscrição com antecedência de no mínimo 03 (três) dias anteriores à data fixada para entrega das propostas.

2.2 - Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

2.3 - Não será admitida a participação de empresas que se enquadrem no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras;

2.4 – Não será permitida a participação de pessoa física, de empresas em regime de falências ou recuperação judicial, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.5 – No caso de empresa que venha ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente à homologação da presente licitação e anterior à assinatura do contrato, a administração poderá a seu exclusivo critério adjudicar o contrato à empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preços, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.

2.6 – Nenhuma licitante poderá participar desta Tomada com mais de uma proposta;

2.7 – A participação na presente Tomada implica para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

2.8 – A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a Câmara Municipal de Araras, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando as alterações não afetarem a formulação das propostas.

2.9 – A visita técnica, ou vistoria, é **OBRIGATÓRIA**, onde os participantes deverão ter conhecimento dos elementos constantes neste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2.9.1 – A vistoria técnica deverá ser agendada em horário de expediente da Câmara por telefone (19) 3543-3300 ou e-mail ([financeiro@araras.sp.leg.br](mailto:financeiro@araras.sp.leg.br)), com antecedência de agendamento de 24 (vinte e quatro horas), para que a vistoria se realize até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de abertura dos envelopes, onde será inspecionado o local com representante da Câmara Municipal, sendo após a visita, expedido ATESTADO DE VISTORIA (Vide Modelo – Anexo XII), assinado pelas partes. O ATESTADO DE VISTORIA deverá ser anexado ao envelope nº 001 – HABILITAÇÃO.



2.9.2 – Todos os custos associados à vistoria técnica e à inspeção são de inteira responsabilidade do licitante.

### **03 – DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

3.1 – Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão fornecidos aos interessados, na Câmara Municipal de Araras, com endereço na Av. Zurita, 181, Jd. Belvedere, pelo telefone (19) 3543-3300, ou e-mail [financeiro@araras.sp.leg.br](mailto:financeiro@araras.sp.leg.br) no horário das 09h às 11h e das 13h às 16h, dias úteis.

3.2 – Os proponentes poderão solicitar da Administração esclarecimentos complementares até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes apresentados para participação nesta licitação, pedido este que deverá ser formalizado e encaminhado a Comissão Permanente de Licitações.

3.3 – Terão valor somente as informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pela Administração.

3.4 – No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos proponentes dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

### **04 – DOS PRAZOS**

4.1 – As propostas a serem apresentadas deverão ter a validade de 60 (sessenta) dias.

4.2 – O serviço adjudicado à licitante deverá ser executado de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Memorial Descritivo após a emissão da ordem de serviço.

4.3 – A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, sendo que esta, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seus funcionários e preposto.

4.4 – Qualquer modificação de valor inicial ou prazos, só será admissível por imposição constante da Lei 8.666/93.

4.5 – O prazo para interposição de recursos contra as decisões ou atos da Comissão Permanente de Licitações é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação da decisão.

### **05 – DOS ENVELOPES**

5.1 – Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar 02 (dois) **ENVELOPES OPACOS**: um deles com a designação “001 – Habilitação” e outro com a designação “002 – Proposta”, **fechados e indevassáveis** e entregá-los no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Araras, com endereço na Av. Zurita, 181, Jd. Belvedere onde os mesmos serão protocolizados, até às 09h10 da data de 12.09.23, quando se dará o encerramento do recebimento dos envelopes para participação desta licitação.

5.2 – Os envelopes deverão trazer na parte externa os seguintes dados:

- a) No envelope que contiver Documentos de Habilitação escrever:
  - À Comissão Permanente de Licitações
  - Envelope 001
  - Documentos para Habilitação
  - Nome da empresa: .....



Tomada de Preços nº 003/23.

Processo nº 075/23

Encerramento: 12/09/23 às 9h10

Abertura: 12/09/23 às 9h15

b) No envelope que contiver Documentos de Proposta escrever:

À Comissão Permanente de Licitações

Envelope 002

Proposta Comercial

Nome da empresa: .....

Tomada de Preços nº 003/23

Processo nº 075/23

Encerramento: 12/09/23 às 9h10

Abertura: 12/09/23 às 9h15

5.3 – Encerrado prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

5.4 – O envelope "**DOCUMENTAÇÃO**" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou cópia autenticada de cada documento a seguir relacionado:

**5.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Araras (Prefeitura), com o prazo de validade em vigência no dia da abertura;**

**5.4.2 – Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

a) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

d) Cópia do CPF e Cédula de Identidade-RG, autenticados (dos sócios ou proprietário).

**5.4.3 – Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive a Previdência Social;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo – ou equivalente no caso de outros Estados;



f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários (ISSQN);

#### 5.4.4 – Documentação Relativa à Habilitação Técnica:

##### 5.4.4.1. Operacional:

a. Atestado de Vistoria Técnica ao local dos serviços, emitido pela Câmara e assinado pelas partes;

b. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula nº 24<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (vide quantitativos - Anexo I).

b.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informação se o serviço foi ou é prestado a contento.

b.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados, tantos quantos forem necessários, para comprovação da qualificação técnica operacional, desde que os atestados apresentados comprovem a simultaneidade da prestação dos serviços, tendo em vista o vulto e as peculiaridades do presente objeto.

##### 5.4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.5.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **que comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

5.4.5.1.1. A empresa interessada **não obrigada a publicar o balanço**, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

a) apresentar cópia legível das páginas do **livro diário**, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b) apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)<sup>2</sup>, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

<sup>2</sup> Lei 6.404/76 - Art. 177. A escrituração da companhia será mantida em registros permanentes, com obediência aos preceitos da legislação comercial e desta Lei e aos princípios de contabilidade geralmente aceitos, devendo observar métodos ou critérios contábeis uniformes no tempo e registrar as mutações patrimoniais segundo o regime de competência.

...

§ 4º As demonstrações financeiras serão assinadas pelos administradores e por contabilistas legalmente habilitados.



**5.4.5.1.2.** A empresa interessada **obrigada a publicar o balanço** deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

**5.4.5.1.3.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) Índice de Liquidez Geral (**ILG**):

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP$$

b) Índice de Liquidez Corrente (**ILC**):

$$ILC = AC / PC$$

c) Índice de Endividamento (**IE**):

$$IE = PC + ELP / AT$$

**5.4.5.1.3.1. Legenda:**

**AC:** ativo circulante;

**RLP:** realizável em longo prazo;

**PC:** passivo circulante;

**ELP:** exigível em longo prazo; e

**AT:** ativo total.

**5.4.5.1.3.2.** Os resultados das operações deverão ser *igual* ou *superior* a **1,0 (um)** para as alíneas **“a”(ILG - Índice de Liquidez Geral)** e **“b”(ILC - Índice de Liquidez Corrente)**, e *igual* ou *inferior* a **0,50** para **“c”(IE - Índice de Endividamento)**.

**5.4.5.1.4.** As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

a) Fotocópia autenticada do Livro Caixa, conforme disposições legais;

b) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

**5.4.5.1.5.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

---

*Lei 10.406/02 – Código Civil - Art. 1.184. No Diário serão lançadas, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, por escrita direta ou reprodução, todas as operações relativas ao exercício da empresa.*

...

*§ 2o Serão lançados no Diário o balanço patrimonial e o de resultado econômico, devendo ambos ser assinados por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária.*



**5.4.5.1.5.1.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, conforme Súmula nº 50<sup>3</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**5.4.6.1.** Comprovação da licitante de ter capital social e registrado na Junta Comercial ou repartição correspondente na data da apresentação das propostas, igual à **R\$ 32.957,04 (trinta e dois mil, novecentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**5.4.7.1.** Declaração firmada pelo licitante comprovando que a empresa, através de um de seus responsáveis técnicos, teve amplo conhecimento do contexto técnico e operacional relacionado a este fornecimento, atestando que não foram observados erros, omissões ou discrepâncias nas peças integrantes do presente edital.

**5.4.7.2.** Declaração firmada pelo licitante comprovando que a empresa atenderá o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Lei Federal nº 6.514/77, da Norma Regulamentadora nº 07 e Portaria nº 24/94.

**5.4.7.3.** Declaração firmada pelo licitante comprovando que a empresa atenderá o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, nos termos da Lei Federal nº 6.514/77, da Norma Regulamentadora nº 09 e Portaria nº 25/94.

#### **5.4.8 – Declaração ou Declarações da Licitante de que**

- a) Aceita todas as condições desta Tomada de Preços e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição.
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada.
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal.
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 5.4.5.1.5.1. deste edital.
- e) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta.
- f) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- g) Executará o objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução;
- h) Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

<sup>3</sup>**SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



## **Anexo V:**

i) Se enquadra na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) reconhecida pela Junta Comercial, ou optante pelo Simples Nacional, para usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/06, se for o caso;

## **Anexo VI:**

j) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

## **Anexo VII:**

k) Não se enquadram no art. 101 da LOMA;

## **Anexo VIII:**

l) Constar o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e qualificação da pessoa com poderes para firmar o contrato;

m) As demais declarações que constam como Anexos desta licitação.

### **5.4.8.1 – A não apresentação de quaisquer declarações implica na inabilitação do licitante.**

### **5.4.8.2 – Validade dos Documentos**

5.4.8.3 – Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, e, na hipótese de não constar o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

5.4.8.4 – Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Administração a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

5.4.8.5 – De acordo com o artigo 32, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese.

5.4.8.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

5.4.8.7 – Serão aceitas alternativamente Certidões Positivas com Efeitos de Negativas.

5.5 – Para representante nas sessões públicas, deve ser apresentada procuração do mesmo para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA**, concedendo todos os poderes para representar o licitante, acompanhada de apresentação de Cédula de Identidade do mesmo.

5.5.1 – A não apresentação da procuração, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se contra as decisões tomadas pela comissão durante a fase de abertura dos envelopes.



5.5.2 – No caso de representante credenciado, o documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa.

5.6 – No envelope “**PROPOSTA**” deverá conter proposta de preço a ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais depois da vírgula, constando o número e objeto desta licitação, nome da empresa e seu endereço completo, datilografada ou impressa em apenas uma via, em um só lado do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada por seu representante legal na última folha e as demais devem ser rubricadas.

5.6.1 – Este documento somente será aberto se o proponente for julgado habilitado quanto à documentação exigida no Envelope 001.

5.6.2 – **Da Documentação Relativa à Proposta:**

5.6.2.1 – A proponente deverá apresentar no envelope nº. 02 – "Proposta de Preços", a proposta relativa, conforme modelo constante do **Anexo II**, em 01 (uma) via, datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

5.6.2.1.1 – **PROPOSTA:** Preço Global do serviço que estiver participando, fixo e irrevogável, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais), devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

5.6.2.1.2. Além da proposta comercial, elaborada conforme modelo do **ANEXO II** e contendo as informações dos itens acima, deverá ainda, a mesma estar acompanhada de Planilha de Composição de Preços, elaborada conforme modelo do **ANEXO IX** Contendo a Composição de Preços Apresentados, contemplando os itens que compõe cada um dos lotes cotados.

5.6.2.2 – Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas a respeito do materiais empregados na prestação, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação.

5.6.2.3 – Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável;

5.6.2.4 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

5.6.2.4.1 – Consideram-se excessivas as propostas cujos valores unitários, totais e globais, sejam superiores aos valores orçados pela Câmara Municipal, indicado na planilha de formação de preços.

5.6.2.4.2 – Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor global orçado pela Câmara Municipal;

b) valor global orçado pela Câmara Municipal, indicado na Planilha de formação de preços.

5.6.2.5 – O licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em sua Planilha de Composição de Preços, quantitativos e preços indicados na Proposta.

5.6.2.6 – Não serão aceitas propostas que contenham descrição do tipo “conforme descrito no edital”.

5.6.2.7 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante, prevalecerá a descrição



apresentada na proposta de preços.

5.6.2.8 – Serão inabilitados os licitantes que não atenderem às condições previstas neste Instrumento.

5.6.2.9 – O licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em sua documentação.

### 5.6.3 – Exigências na Proposta:

a) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes;

b) O prazo de execução da prestação de serviço é de 12 (doze) meses, a partir da emissão da ordem de serviços.

5.6.4 – Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto licitado.

**5.6.5 – No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, alterações e Lei Complementar 123 de 14/12/2006, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público.**

5.6.6 – A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

## **6 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1 – No dia e hora estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 97 de 04 de agosto de 2023, e licitantes presentes serão abertos os envelopes “Habilitação” e examinados os seus conteúdos, a fim de serem os participantes considerados habilitados ou não. Aos participantes considerados inabilitados quanto aos Documentos apresentados, os envelopes “Proposta” serão devolvidos intactos, desde que tenham desistido da interposição de recursos após comunicação a todos os prepostos dos licitantes e lavrada em ata ou após a sua denegação, se for o caso.

6.2 – Havendo recursos os trabalhos serão suspensos, aguardando os procedimentos, publicações e prazos legais, designando-se nova data para o prosseguimento da licitação, através de comunicação oficial, e os envelopes serão rubricados pelos presentes e guardados pela Administração.

6.3 – Abertos os Envelopes “Proposta”, far-se-á verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos desta Tomada de Preços, os preços globais serão registrados, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

6.4 – Os membros da Comissão poderão suspender os trabalhos a fim de realizar diligências destinadas a melhor instruir o processo licitatório e/ou solicitar parecer técnico.

6.5 – O não comparecimento dos licitantes ou seus representantes aos atos públicos relativos à licitação, não inibirá o curso normal do seu procedimento, nem poderá haver alegações posteriores, exceto ao direito de interposição de recursos de que trata o artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.



6.6 – As questões porventura suscitadas durante os atos públicos desta licitação serão resolvidas na presença dos licitantes ou seus representantes, ou deixadas para posterior deliberação, a juízo da Comissão.

6.7 – Das decisões da habilitação, bem como da classificação e desclassificação da Proposta, cabe recurso, com efeito suspensivo, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, a ser interposto no prazo, conforme dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolizados na Câmara Municipal de Araras.

6.8 – Só terão direito a usar a palavra, rubricar os documentos e propostas, interpelar, assinar ata e apresentar recursos, os representantes credenciados das empresas proponentes e membros da Comissão de Licitação.

6.9 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado, nem admitidos a participarem os proponentes retardatários.

## **7 – DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

### **7.1 – Desclassificação**

7.1.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no edital;
- b) apresentarem preços manifestamente excessivos ou preços manifestamente inexeqüíveis.

– Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado.

### **7.2 - Classificação**

7.2.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará a classificação por preço global, levando-se em conta exclusivamente o menor preço:

- a) a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;

– Havendo discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

b) no caso de empate, a classificação será realizada por sorteio, em ato público, em dia e horário previamente divulgado, para o qual serão convocados os licitantes empatados, nos termos do artigo 45, parágrafo 2º da Lei nº 8666/93.

### **7.3 – Homologação e Adjudicação**

7.3.1 – Caberá a autoridade que determinou a abertura da licitação, a decisão sobre a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto.

7.3.2 – Homologado o procedimento, após o prazo de interposição de recurso ou julgado, os autos serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto à adjudicação do objeto.

## **8 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO**

8.1 – As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte: **3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação.**

8.2 – O valor total estimado para a contratação do serviço objeto da presente licitação é de R\$ 329.570,40 (trezentos e vinte e nove mil, quinhentos e setenta reais e quarenta centavos). Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.



8.3. Os pagamentos serão efetuados após emissão de documento fiscal acompanhado da respectiva medição, e mediante a anuência pelo responsável designado para tanto pela autoridade competente.

8.4 – Para liberação do pagamento das faturas, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da Folha de Pagamento e das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, que deverão ser emitidos especificamente para execução dos serviços, objeto da presente licitação.

8.5 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços objeto do presente contrato, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93, não se obrigando o CONTRATANTE fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.

## **9 – DO CONTRATO E DA GARANTIA**

9.1 – A contratante convocará a adjudicatária, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do contrato juntamente com o Termo de Ciência e Notificação TCE/SP (Anexo IX) que, independente de transcrição, são partes integrantes desta Tomada de Preços.

9.2 – Se a adjudicatária recusar ou não comparecer para assinatura dos contratos ou documento que a substitua, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e neste Edital, podendo a Administração adjudicar o objeto desta licitação a outra proponente situada na ordem imediata de classificação, nas mesmas condições e preços apresentados pela primeira colocada.

9.3 – Do contrato regulado por esta Tomada de Preços, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação.

9.4 – Para garantia do fiel cumprimento das obrigações pactuadas, a CONTRATADA depositará para a Câmara Municipal de Araras caução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor atribuído a este contrato, em uma das hipóteses previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5 – A devolução da garantia depositada somente será efetuada após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo das Obras e Serviços, deduzidas eventuais multas ou outros débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE.

9.6 – Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

9.7 – Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Câmara Municipal de Araras para fazê-lo.

9.8 – Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da



apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Câmara Municipal de Araras para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – Fica assegurado aos licitantes, o direito aos recursos admitidos pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e protocolizados na Câmara Municipal de Araras.

## **11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 – O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

11.2 – A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução da Tomada de Preços;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – A Comissão Permanente de Licitação terá autonomia para resolver todos os casos omissos, dirimindo dúvidas que porventura possam surgir, assim como aceitar ou não qualquer interposição por parte dos participantes.

12.2 – A Administração reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses de acordo com esta Tomada de Preços, obrigando-se o licitante vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.3 – Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências do objeto sem aprovação prévia da Câmara Municipal de Araras. Nenhuma transferência, mesmo autorizada, isentará a empresa vencedora de suas responsabilidades contratuais e legais;



12.4 – A Câmara Municipal de Araras não se responsabiliza pelas propostas enviadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Sedex, transportadora, empresa de ônibus ou qualquer outro meio de transporte e caso cheguem atrasadas ou violadas;

12.5 – A aceitação da proposta vencedora pela Administração obriga sua proponente à execução integral dos serviços objeto desta licitação, pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer seja por erro ou por omissão.

12.6. – A participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.

12.7 – A presente licitação poderá ser ANULADA se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser REVOGADA, a juízo exclusivo da Administração Municipal, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, não cabendo às empresas participantes direito ao ressarcimento de quaisquer despesas, exceto à devolução da caução prestada.

### **13 – DO FORO**

13.1 – O Foro da Comarca de Araras será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Araras, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

Verª. Mirian Vanessa Pires  
Presidente



## ANEXO I – Tomada de Preços nº 003/2023

### MEMORIAL DESCRITIVO

**1.OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo produtos (exceto descartáveis), utensílios e equipamentos, nas áreas internas e externas (fachadas, vidros, passeios e afins), de segunda-feira à sexta feira, com base em uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses nesta Câmara Municipal de Araras, de acordo com o descrito no presente termo.

### 2. LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### 2.1.1. CAMARA MUNICIPAL DE ARARAS

### 3. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS (M<sup>2</sup>) – Parcela de maior relevância:

CAMARA MUNICIPAL DE ARARAS:	
Av. Zurita, 181 - Jd Belvedere - Araras -SP	
AREA INTERNA	AREA M2
Áreas Internas - Terreo e 1. Andar	1.745,35m2
AREA EXTERNA	
Áreas Externas - Pátio e Estacionamento	456,90 m2
VIDROS	
Vidros sem Exposição a Risco	97,89 m2

### 4. DESCRITIVO DE TAREFAS A SEREM REALIZADAS

#### Setores Administrativos, Gabinetes, Diretorias, Pátio e Estacionamento

##### Diária:

- Esvaziar, limpar cestos de lixos e recolher no local apropriado e colocar no local da coleta nos dias indicados
- Tirar pó das mesas e objetos até altura de 2 metros com os produtos e materiais indicados.
- Limpeza simples das portas, rodapés e batentes
- Varrer todo o piso com Mop ou vassoura
- Fazer manutenção do piso (lustrar) com enceradeira e disco adequado ao tipo de piso
- Aspirar superficialmente pisos acarpetados e poltronas.



## **Semanal:**

- a) Limpar móveis e objetos como: batentes, estantes, aparelhos de ar condicionado (superficialmente), quadros, rodapés, telefones, cadeiras, divisórias, extintores e ventiladores.
- b) Aspirar profundamente pisos acarpetados.
- c) Lavagem de todo o piso com disco adequado ao seu tipo (pátio, corredores e fachadas externas)
- d) Manutenção dos vidros internos.
- e) Remover o pó das persianas.

## **Mensal:**

- a) Limpeza dos vidros internos e externos.

## **Pátio/Átριο**

### **Diária:**

- a) Esvaziar, limpar cestos de lixos e recolher no local apropriado e colocar no local da coleta nos dias indicados
- b) Limpeza simples das portas, rodapés e batentes
- c) Varrer todo o piso com Mop ou vassoura
- d) Fazer manutenção do piso (lustrar) com enceradeira e disco adequado ao tipo de piso

## **Vestiários/Sanitários:**

### **Diária:**

- a) Esvaziar, limpar cestos de lixos e recolher no local apropriado e colocar no local da coleta nos dias indicados
- b) Limpar e polir os espelhos
- c) Limpar, lavar e higienizar pisos, pias, vasos sanitários
- d) Fazer abastecimento de produtos descartáveis (papel toalha, higiênico, sabonete líquido), que deverão ser fornecidos pela Contratante

## **Semanal:**

- a) Lavagem do piso e azulejos com LT ou enceradeiras com disco verde
- b) Lavagem dos cestos de lixo
- c) Limpar e polir peças de metais, incluindo maçanetas e fechaduras
- d) Limpar portas e batentes

## **Estacionamento/ Portaria/ Áreas Externas**

### **Diária:**

- a) Varrição de toda área
- b) Limpeza geral da portaria

## **Semanal:**

- a) Jateamento de toda área (fachadas, portaria)
- b) Limpeza da portaria, incluindo móveis e objetos, batentes, rodapés, telefones, cadeiras, mesa)



## Áreas Excluídas Da Prestação De Serviços

- a) Áreas de Jardim
- b) Impermeabilização de pisos
- c) Forros
- d) Limpeza de luminárias
- e) Tubulações de ar

## 5. RELAÇÃO DE PRODUTOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS.

Quantidade	Equipamentos
03	Aspirador de pó
03	Enceradeira Lavadora, com escova que pode ser dimensionada de acordo com o local de trabalho
03	Escada com cinco degraus, duas faces
01	Escada extensiva reversível
02	Hidrojateadora
01	Mini Kit para limpeza de vidros
02	Kit completo para limpeza de vidros
06	Mop água com balde espremedor duplo completo
06	MOP Pó (60 cm)
05	Suporte LT (Limpa Tudo)
05	Extensão Elétrica 15 m
02	Vara extensiva (7m)
02	Carrinho coletor de lixo

### 5.1 - Descrição de Máquinas e Equipamentos

#### **Aspirador de Pó**

Utilizado para aspirar áreas acarpetadas, poltronas bem como áreas de difícil acesso.

#### **Enceradeira Lavadora**

Enceradeira lavadora com escova que pode ser dimensionada de acordo com local de trabalho. Acoplado-se o suporte Lock, possibilita o uso de discos, podendo também ser usadas escovas de nylon e de pita.

#### **Escada Duas Faces**

São utilizadas na limpeza de locais altos, confeccionadas de alumínio de primeira qualidade, que vão de 5 a 12 degraus.

#### **Mini Kit para limpeza de vidros**

Equipamento que agiliza a limpeza de vidros baixos, pode ser utilizado sempre e não necessariamente por um especialista neste tipo de limpeza.



## **Kit Completo para limpeza de vidros**

Equipamento que agiliza o processo na limpeza de vidros. Composto de lâmina de borracha com corte especial, vara extensível, lavador com luva de lã de carneiro, raspadores, cabo de fixação, manopla e bolsa para acondicionamento do Kit.

## **MOP Água**

Conjunto contendo um Mop cabeleira. Confeccionada com fios de algodão altamente absorvente, com balde espremedor e carrinho com rodízios. Utilizado para a limpeza e conservação de pisos frios. Além de ser um processo bastante rápido, as mãos do operador não mantém contato com a solução detergente.

## **MOP Pó**

Composto de duas luvas confeccionadas em algodão e armação metálica articulável, com cabo de PVC. Utilizado na conservação de pisos duros regulares. Retém o pó e os resíduos nas luvas ao invés de empurrá-los, fazendo ao mesmo tempo o polimento. Reduz o desgaste físico do funcionário, apresentando rendimento superior ao da varrição tradicional com vassoura.

## **Suporte LT (Limpa Tudo)**

Utilizado na limpeza profunda em locais de difícil acesso, tais como, cantos de paredes e rodapés, etc.

## **5.2 Relação de Equipamentos de Proteção Individual**

6 Bota de borracha

7 Luvas de Borracha

Cinto de Segurança para a limpeza de vidros

## **5.3 Relação Básica de Produtos**

Desodorizador de ambiente líquido;

Desengraxante especial para remoção de óleo e graxa em pisos.

Limpador com ação bactericida, desenvolvido para desincrustação de vasos sanitários e mictórios.

Polidor de metais

Detergente neutro de uso diário, destinado a manutenção e Limpeza de pisos tratados com acabamento acrílico.

Limpador destinado à retirada de resíduos de cimento e argamassa em pisos e paredes de concreto, cimentado e pedras porosas em geral.

Detergente de uso geral

Limpador de vidros, espelhos, aço-inox, fórmica, acrílicos, cristais com fragrância agradável.

Produto destinado à limpeza pesada de pisos em áreas de tráfego intenso.

Produto utilizado na limpeza de todos os tipos de carpete e tapetes de fibras, naturais ou sintéticas.

Lustra móveis



Detergente líquido para limpeza geral de pisos, paredes, divisórias, azulejos, etc.  
Removedor de alta eficiência, formulado para rápida remoção de múltiplas camadas de ceras, acabamentos e seladores.  
Removedor especial I usado para remoção de cera à base de água.  
Desinfetante, bactericida, para limpeza em sanitários, vestiários.  
Acabamento acrílico para piso  
Base seladora para pisos com impermeabilização  
Disco para enceradeira para nivelar a cera  
Disco para enceradeira para lustrar pisos em geral  
Disco para enceradeira utilizado na limpeza profunda/pesada de pisos  
Disco para enceradeira utilizado na limpeza superficial de pisos  
Escova lavatina, utilizada auxiliar na limpeza de vasos sanitários  
Esponja dupla face, utilizada na limpeza de pias, azulejos, etc  
Flanelas  
Pano de saco alvejado

#### **5.4 Relação Básica de Materiais**

Baldes  
Escova Lavatina  
Estopa  
Flanela  
Pá de lixo  
Pano de limpeza  
Mangueira de borracha  
Vassoura limpa-teto  
Vassoura Tipo-prefeitura  
Vassoura de pelo

#### **6. PROCESSOS DE LIMPEZA**

<b>Processo</b>	<b>Descrição</b>
Tirar o pó	Passar flanela seca
Limpar	Passar mop-agua e/ou pano umedecido em detergente e/ou desinfetante
Lavar	Aplicar solução detergente e/ou desinfetante através de escova, enceradeira, mop água e/ou maquina de alta pressão: enxaguar e enxugar.
Lustrar	Lustrar o piso através de enceradeira Lustrar moveis com flanela seca e produto adequado
Encerar	Lavar com detergente, removendo a cera velha, aplicando em seguida nova camada de cera apropriada ao tipo de piso.
Varrer	Varrer com os diferentes tipos de vassoura e mop's



Recolher Detritos	Recolher detritos em sacos plásticos carrinhos e transportá-los ao local apropriado
Abastecer	Abastecer os sanitários com: papel higiênico; papel toalha e sabão líquido e sacos plásticos – <b>Fornecidos pela CONTRATANTE.</b>

## 7. MANUAL DESCRITIVO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS E OUTROS

### LIMPEZA

Limpeza é a efetivação do serviço de higienização no ambiente definido, incluindo mobiliários, equipamentos, adornos, etc, incluso sem exceção, de acordo com o padrão de limpeza estabelecido.

### CONSERVAÇÃO

É a manutenção continua da limpeza dos ambientes de acordo com os padrões e rotinas de limpeza pré-definidos.

### PRODUTOS DE LIMPEZA

O(s) produtos (s), a serem utilizados para limpeza, de todos os bens que o local possui, bem como para a manutenção/conservação deverá ser produtos pré-estabelecidos.

Para limpeza de qualquer tipo de piso (exceto forração/carpete), que o local possua deverá ser utilizado mop seco e mop água, a exemplo de: pisos de cerâmica, granito, porcelanato, granilite, paviflex, mármore, madeira e outros;

Para limpeza dos pisos em linóleo, paviflex e granito, utilizar cera d'água.

## 8. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE E FUNCIONARIOS:

A prestação de serviços de limpeza deverão ser executados na CAMARA MUNICIPAL DE ARARAS, DAS 08HS ÀS 17:30H, a licitante deverá dimensionar o quantitativo de funcionários, com base na produtividade do Caderno Técnico do Governo do Estado de São Paulo.

## 9. FINALIDADE

A finalidade deste **ANEXO** é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste **EDITAL**, na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza, conservação das áreas internas, externas, pelo prazo de 12 meses.

## 10. JUSTIFICATIVA:

Considerando que é dever da Administração proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários do prédio, zelando, inclusive, pela manutenção e preservação do patrimônio público; considerando que estas atividades são imprescindíveis para o regular funcionamento desta



Edilidade; considerando, ainda, que a Administração não dispõe de servidores para o exato cumprimento destas atividades, outra alternativa não resta se não a contratação de empresa especializada, para a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.



## ANEXO II – Tomada de Preços nº 003/2023 Proposta

Nome ou Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscr. Estadual ou Municipal \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade/Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador: \_\_\_\_\_

Solicitamos a V.S.<sup>a</sup> apresentar dentro do prazo estipulado nesta Tomada de Preços, os preços e demais condições para o objeto abaixo discriminado:

Item	Quantidade	Serviço	Valor total
1	1		

Valor total por extenso:

VALIDADE DA PROPOSTA:

....., ..... de .....de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



**ANEXO III – Tomada de Preços nº 003/2023**  
**Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação**

Eu, ( \_\_\_\_\_ nome completo \_\_\_\_\_), RG ( \_\_\_\_\_), representante legal da empresa ( \_\_\_\_\_ razão social da pessoa jurídica \_\_\_\_\_), CNPJ nº ( \_\_\_\_\_), interessada em participar da Tomada de Preços nº 003/2023 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome**

**RG**

**Carimbo da empresa**



## ANEXO IV – Tomada de Preços nº 003/2023 Declarações

- a) Aceita todas as condições desta Tomada de Preços e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 5.4.5.2 deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- h) Executará os serviços objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome**

**RG**

**Carimbo da empresa**



## ANEXO V – Tomada de Preços nº 003/2023

### Declaração de Enquadramento para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Eu, (\_\_\_\_\_nome completo\_\_\_\_\_), RG (\_\_\_\_\_), representante legal da empresa (\_\_\_\_\_razão social da pessoa jurídica\_\_\_\_\_), CNPJ nº (\_\_\_\_\_), interessada em participar da Tomada de Preços nº 003/2023 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome**

**RG**

**Carimbo da empresa**



## ANEXO VI – Tomada de Preços nº 003/2023 Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

Eu, (\_\_\_\_\_) (nome completo), RG (\_\_\_\_\_), representante legal da empresa (\_\_\_\_\_) (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº (\_\_\_\_\_), interessada em participar da Tomada de Preços nº 003/2023, realizada pela Câmara Municipal de Araras, declaro, sob penas da Lei, que, nos termos do art. 27, parágrafo 6º da Lei Estadual nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (\_\_\_\_\_) (razão social da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome**

**RG**

**Carimbo da empresa**



**ANEXO VII – Tomada de Preços nº 003/23**  
**Declaração de não enquadramento do Art. 101 da LOMA.**

Eu, (\_\_\_\_\_nome completo\_\_\_\_\_), RG (\_\_\_\_\_),  
representante legal da empresa (\_\_\_\_\_razão social da pessoa jurídica \_\_\_\_\_), CNPJ nº  
(\_\_\_\_\_), declaro, sob penas da Lei, que essa empresa não se enquadra no  
artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome**

**RG**

**Carimbo da empresa**



**ANEXO VIII – Tomada de Preços nº 003/2023**  
**Qualificação da Pessoa para Assinar Contrato**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura representante legal

Data



## ANEXO IX – Tomada de Preços nº 003/2023 Termo de Ciência e de Notificação de Contratação

CONTRATANTE:  
CONTRATADO:  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):  
OBJETO:  
ADVOGADO(S) / Nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:



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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Pela CONTRATADA:

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Advogado:(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## ANEXO X – Tomada de Preços nº 003/2023 Minuta do Contrato

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS E XXXXXXXXXXXXXXXX PARA O FIM QUE NELE DECLARA.

Por este instrumento de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS, entidade pública sediada à Avenida Zurita, nº 181, Bairro Belvedere, nesta cidade e Município de Araras, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do M.F. sob o nº 51.324.705/0001-03, neste ato, representada por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na rua **XXXXXXXXXX**, Vice Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXX** e CPF sob o nº **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e Secretário, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXX** e do CPF sob o nº **XXXXXXX**, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada CONTRATANTE, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, com endereço à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX** e Inscrição Estadual sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato, representada pelo Sócio-Proprietário **XXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXXXX** e CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXXXXXXXXX**, Estado de São Paulo, na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Execução de instalações elétricas, que tem por finalidade a prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo produtos (exceto descartáveis), utensílios e equipamentos, nas áreas internas e externas (fachadas, vidros, passeios e afins), de segunda-feira à sexta-feira, com base em uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses nesta Câmara Municipal de Araras, e especificações constantes no Anexo I, e da proposta comercial da CONTRATADA encartada às fls. 000 do processo nº 000/2023 que, para todos os efeitos, fazem parte integrante deste Contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 – A execução dos serviços efetuados pela Contratada deverá ser supervisionada e vistoriada por funcionário designado pela Contratante e aprovada pela Diretoria Administrativa e Financeira, dentro dos padrões exigidos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 – O prazo para início de execução do serviço deverá ocorrer conf. comunicação via ofício emitido pela Presidência no prazo máximo de 10 dias, após emissão da Autorização de Fornecimento/Documento equivalente.

3.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93.



3.2.1 – A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades do Art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal 8.666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais e Art. 7º da Lei 10.520/02 para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ ( ), sendo o valor mensal de R\$ ( ), para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício;

4.2 – Os pagamentos serão efetuados após medição mensal com emissão de documento fiscal acompanhado da respectiva medição e relatório contendo histórico de vistorias (vide item 5.1.), e mediante a anuência pelo responsável designado para tanto pela autoridade competente.

4.3 – Para liberação do pagamento das faturas, a contratada deverá anexar cópias autenticadas da Folha de Pagamento e das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, que deverão ser emitidos especificamente para execução dos serviços, objeto da presente licitação.

4.4- Aprovada as medições, o licitante vencedor poderá emitir a nota fiscal eletrônica- fatura (NFe), e os pagamentos serão realizados no prazo de 07 (sete) dias a contar do recebimento da NFe.

4.5- Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias (IGPM-FGV), em observância ao que dispõe o art. 40, Inc XIV, alínea “c” e art. 55, inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

## **CLAUSULA QUINTA – DA VISTORIA**

5.1 – A Câmara Municipal de Araras providenciará fiscalização e vistoria completa do serviço realizado pelo servidor designado como fiscal do contrato, que emitirá relatório a ser devidamente juntado a medição apresentada empresa contratada pela Câmara Municipal;

5.2 – Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, esta Câmara Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

5.2.1 – Rejeitará no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição/correção;

5.2.2 – Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, em conformidade com a indicação do profissional indicado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

6.1 – Pelo não cumprimento das condições ajustadas neste Contrato, a Contratada sujeitar-se as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

7.1 - São obrigações da **Contratada**, além daquelas previstas neste Contrato:

- a) Executar os serviços em conformidade com as especificações e condições discriminadas no Anexo I da Tomada de Preços nº 000/2023;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos materiais utilizados nos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do Inciso XIII, do art. 55 da Lei Federal 8.666/93;
- d) Fornecer toda mão-de-obra necessária e materiais para execução dos serviços;
- e) Fornecer equipamentos, transporte, cargas, seguro, limpeza durante a execução do serviço, arcar com despesas de taxas, impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas.
- f) As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais encargos;
- g) Arcar com as despesas e encargos com o pessoal de sua contratação, de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, proteção individual, transporte de pessoal e outras previstas em lei;
- h) Atender as determinações da Contratante;
- i) Recrutar mão-de-obra sempre que possível, no município da Contratante;
- j) Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros.
- k) A Contratada garantirá pela qualidade dos produtos e execução dos serviços aplicados;
- l) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- o) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- p) Elaborar folha de pagamento específica para os serviços OBJETO deste Contrato e respectivas guias de recolhimento de contribuição previdenciária, apresentando-as à CONTRATANTE sempre que exigido, especialmente para os efeitos da Cláusula Quarta.
- q) Cumprir e fazer cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, especialmente o disposto na CLT e normas regulamentadoras, fornecendo os equipamentos de proteção individual a todo o seu pessoal envolvida na execução deste.
- s) Entregar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato, uma via da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-SP, referente ao objeto do presente contrato, devidamente recolhida e assinada pelo responsável técnico da CONTRATADA



7.2 – São obrigações da **Contratante**:

- a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis;
- b) Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual;
- c) Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

7.3 – Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1 – A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Sétima, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recusar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas e condições, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA NONA – DO RECURSO E CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

9.1 – Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

9.2 – As despesas decorrentes da execução do presente contrato ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte: 3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1 – Fica eleito o Foro desta Comarca de Araras, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Araras, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

**Contratante**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS**

Presidente

Vice-Presidente

Secretário

**Contratada**

**Testemunhas:**



## ANEXO XII – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

### Tomada de Preços n. 003/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, incluindo produtos (exceto descartáveis), utensílios e equipamentos, nas áreas internas e externas (fachadas, vidros, passeios e afins), de segunda-feira à sexta-feira, com base em uma jornada de trabalho de 44 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses nesta Câmara Municipal de Araras.

**Atestamos**, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela Câmara Municipal de Araras, que o(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade RG nº X.XXX.XXX SSP/SP, representante da empresa **X S/S Ltda.**, com sede à Rua XXX, nº XXX - Bairro - Município – Estado de XX - CEP: XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob. o nº XX.XXX.XXX/000X-XX compareceu à visita técnica realizada em XX de XXXXXXXX de 20XX, onde serão realizados os serviços objeto da tomada de preços n. XXXX, recebendo as informações sobre as condições do local e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

Araras, XX de XXXXXXXXX de 2023.

---

#### Assinatura do Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG:

---

#### Assinatura do Servidor Câmara Municipal de Araras

Nome:

Cargo:

RG: