

**COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN**  
**EDITAL DE 04 DE ABRIL DE 2016**

**Modalidade: Pregão Presencial n°: 001/2016**

**Processo SGPR n°: 0009/2016**

**Processo SEI n°: 00199/2016**

**Tipo: MENOR VALOR GLOBAL**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos endereços informados pela CIJUN, conforme especificações definidas no Termo de Referência – Anexo I.

**1. PREÂMBULO**

A Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN - torna público que se acha aberto o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial n°: 001/2016, do tipo MENOR VALOR GLOBAL e que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, pelo Decreto Municipal n.º 24.275, de 04/02/13 e pelas normas contidas no presente Edital, pela Lei Complementar Federal n° 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal 147/14 e pela Lei Federal n° 11.488/07 (art. 34).

A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Av. da Liberdade, s/n° – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900 – Jundiaí – SP. Os envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTOS" deverão ser entregues a partir do início da sessão pública que será realizada no dia de 27 de abril de 2016, às 09h30, impreterivelmente, junto à Pregoeira e Equipe de Apoio da CIJUN. A sessão será conduzida pela Pregoeira e equipe de Apoio, designados pela CIJUN.

1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas em Ata e na documentação relativa ao certame.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos endereços informados pela CIJUN, conforme especificações definidas no Termo de Referência – Anexo I.

**3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

3.1. Até o terceiro dia útil anterior à data da Sessão Pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão.

3.2. As solicitações referidas na cláusula 3.1 poderão ser obtidas por um dos seguintes meios, devendo todos eles conter identificação do número do Pregão objeto da consulta, a serem endereçados à Companhia de Informática de Jundiaí – CIJUN:

- a) Protocolo: Av. da Liberdade, s/n° – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900 – Jundiaí – SP de 2ª a 6ª feira – das 09h00 às 16h30.
- b) Sedex: Av. da Liberdade, s/n° – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900 – Jundiaí – SP.
- c) Fax: 11 – 4589-8824, solicitar sinal de fax para Setor de Compras das 09h00 às 16h30.
- d) correio eletrônico: [compras@cijun.sp.gov.br](mailto:compras@cijun.sp.gov.br).

3.3. As respostas serão fornecidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a todas as licitantes por meio de e-mail ou via fax.

3.4. Até o segundo dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato licitatório.

3.5. A impugnação do Edital, deverá estar devidamente fundamentada e endereçada ao Presidente da CIJUN e poderá ser feita por intermédio do fac-símile (11 4589-8824) solicitar sinal para Setor de Compras ou e-mail ([compras@cijun.sp.gov.br](mailto:compras@cijun.sp.gov.br)), desde que sejam enviados os originais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, protocolados na Av. da Liberdade, s/n° – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900 – Jundiaí – SP de 2ª a 6ª feira – das 09h00 às 16h30.

3.6. A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. As respostas serão fornecidas a todas as licitantes por meio de e-mail ou via fax.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste certame licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do serviço e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas às Micro e Pequenas Empresas, conforme Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

4.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com

o poder público ou, ainda, suspensas de participar de licitações realizadas pela Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN, empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.3. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail [compras@cijun.sp.gov.br](mailto:compras@cijun.sp.gov.br).

## 5. **DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Iniciada a sessão, a Pregoeira convocará os licitantes para que apresentem os documentos de credenciamento. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular ou credenciamento, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) em se tratando de instrumento particular de procuração ou credenciamento, deverá ser apresentado o contrato social ou outro instrumento de mandato que demonstre os poderes legais do subscritor.

d) Modelo de credenciamento:

Pregão Presencial nº: 001/2016

Processo SGPR nº: 0009/2016

Processo SEI nº: 00199/2016

Nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ, endereço, CREDENCIA o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, a representá-la no presente certame licitatório, outorgando poderes para formular lances, negociar preços, interpor recursos, examinar documentos e praticar todos os demais atos pertinentes ao pregão.

Local, data

Assinatura (com reconhecimento de firma)

Identificação

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de Identificação (com foto).

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.4. A ausência dos documentos de representação impedirá a manifestação do representante da licitante.

5.5. O documento de credenciamento ou procuração ou de representação legal, deverá ser apresentado fora dos envelopes de proposta e documentação.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, se desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, deverão apresentar a declaração (conforme modelo Anexo III) juntamente com os documentos de credenciamento.

5.6.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

5.6.2. As empresas que apresentarem a declaração de que trata o item 5.6 serão responsáveis pela veracidade das informações.

5.6.3. É condição à participação nesta licitação, ainda, a entrega da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo Anexo III, deste Edital, após credenciamento.

## 6. **DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1. ENVELOPE 01: O envelope deverá estar fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**PROCESSOS: SGPR Nº: 0009/2016 / SEI Nº: 00199/2016**

RAZÃO SOCIAL

TEL/FAX

E-MAIL  
ENDEREÇO/CEP/CIDADE

- 6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos/informações:
- a) Razão social, endereço/CEP/Cidade, CNPJ;
  - b) Número do Processo e do Pregão;
  - c) Valor unitário do metro quadrado (m<sup>2</sup>), valor mensal por posto de trabalho e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
  - d) Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 6.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, lucro, todas as despesas e custos decorrentes da execução contratual, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 6.2.1. O Anexo IV - Planilha de Custo e Formação dos Preços - deste Edital, é apenas modelo referencial, devendo a licitante efetuar as inclusões e/ou alterações que julgar necessárias, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, com fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.
- 6.2.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada apenas pelo licitante declarado habilitado, nos termos do item 10 deste Edital.
- 6.3. Os preços ofertados pelos licitantes deverão contemplar se for o caso, desconto proveniente do benefício fiscal de desoneração da folha de pagamento, previsto na Lei nº 12.546/2011, em atenção ao que dispõe o Comunicado SDG nº 44/2013 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 6.4. Número da conta corrente de pessoa jurídica, agência, nome do banco onde serão realizados os pagamentos.
- 6.5. A proposta deverá ser elaborada, em única via, em papel timbrado da empresa e redigida em idioma português, com suas páginas numeradas sequencialmente e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 6.6. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 6.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

## 7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de habilitação nesta licitação, será exigida da(s) licitante(s) que ofertou (aram) o(s) menor(es) preço(s) a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.2. ENVELOPE 02: O envelope deverá estar fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**  
**PROCESSOS: SGPR Nº: 0009/2016 / SEI Nº: 00199/2016**  
  
RAZÃO SOCIAL  
TEL/FAX - E-MAIL  
ENDEREÇO/CEP/CIDADE

### 7.3. REGULARIDADE JURÍDICA

- 7.3.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 7.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos relacionados nos itens 7.3.1 a 7.3.4 não precisarão constar do Envelope “2” Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para credenciamento neste Pregão.

### 7.4. REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E TRABALHISTA

- 7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 7.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativamente a todos os tributos federais e ao sistema da Seguridade Social, por

meio da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União, na qual conste a abrangência das contribuições sociais previstas no art. 11, parágrafo único, letras a e d, da Lei nº 8.212/91, emitida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional";

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda;

7.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pelo Município correspondente ao domicílio ou sede do licitante;

7.4.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

7.4.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade de Situação;

7.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

#### 7.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação dos documentos;

7.5.1.1. Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

#### 7.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.6.1. Apresentação de atestado(s) pertinente(s) e compatível (is) com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, em nome da mesma, que comprove(m) aptidão para o desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.

#### 7.7. **DECLARAÇÕES**

7.7.1. Declaração da licitante, sob as penas da Lei, nos termos do modelo indicado através do Decreto Federal nº 4.358/02 e reproduzido no Anexo III deste Edital, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Caso a licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá declarar também tal situação.

7.7.2. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme estabelecido pelo art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/02, nos termos contidos do modelo do Anexo III.

7.7.3. Declaração da licitante de inexistir fato impeditivo a sua habilitação para o Pregão, em conformidade com o modelo contido no Anexo III.

#### 7.8. **DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

7.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida dentro do prazo de validade, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.8.2. Havendo qualquer restrição nos documentos de regularidade fiscal, sendo vencedora empresa enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da LC 123/06, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a proponente for declarada habilitada, nesta licitação, para regularização da documentação.

7.8.3. Para tanto, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ter apresentado, no momento do credenciamento, a Declaração de enquadramento e opção pelo tratamento diferenciado, conforme modelo constante no Anexo III, em atenção ao disposto no subitem 5.6 deste edital.

#### 7.9. **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.9.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de início da sessão.

7.9.2. Os documentos que em seu corpo estiver descrito que só é válido no original deverão ser apresentados somente no original.

7.9.3. Os documentos, apresentados para a habilitação, deverão estar em nome da licitante e com mesmo número de CNPJ. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

### 8. **DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO**

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo Anexo III deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Após a abertura do primeiro envelope "proposta", não será possível a admissão de novos participantes no certame.

8.4. A análise das propostas pela Pregoeira visará à verificação ao atendimento das condições estabelecidas, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, quantidades, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos.

- 8.5. A Pregoeira poderá suspender a sessão do Pregão para melhor avaliação das propostas.
- 8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- A seleção da proposta de menor valor global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela
  - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores valores globais, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
  - No caso de empate dos preços propostos será feito sorteio para definição da ordem de preferência do lance.

## 9. **DOS LANCES**

- 9.1. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor.
- 9.2. A redução mínima admitida para cada lance será estabelecida pela Pregoeira por ocasião da etapa de lances.
- 9.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

## 10. **DO JULGAMENTO**

- 10.1. O julgamento será feito levando-se em conta o MENOR VALOR GLOBAL.
- 10.2. Encerrada a etapa de lances será feita a grade de classificação, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.
- 10.3. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que sua oferta seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 10.4. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de uma melhor proposta.
- 10.5. Após a negociação a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor valor ofertado, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.6. Considerada aceitável a oferta de menor valor global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, ocasião em que, constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada habilitada, franqueando-se vistas dos documentos aos interessados.
- 10.7. Após o encerramento da análise dos documentos de habilitação e declarada a licitante habilitada, a sessão pública será suspensa para apresentação dos seguintes documentos:
- Proposta no mesmo formato do Anexo II deste edital, com os valores ajustados, de forma linear, em relação ao menor lance proposto ou valor negociado durante a sessão do pregão;
  - Planilha de Custo e Formação dos Preços, conforme modelo disposto no Anexo IV;
  - Cópias simples da Convenção Coletiva de Trabalho adotada.
- 10.8. Será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que a licitante declarada habilitada apresente a documentação arrolada no subitem anterior, para fins de análise pelo Pregoeiro.
- 10.9. O não encaminhamento da referida documentação no prazo estabelecido caracterizará desistência do certame, ocasionando a desclassificação da proponente bem como sujeitando-a às sanções previstas na cláusula 17 deste Edital.
- 10.10. Será consignada na Ata da Sessão a data de reabertura do certame, para informar sobre a aceitabilidade da Planilha de Custo e Formação dos Preços apresentada, ocasião em que será aberta à manifestação das demais licitantes quanto a intenção de interposição de recurso, nos termos do item 12 deste Edital.
- 10.11. É prerrogativa da Pregoeira, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da licitação, ou, ainda, pela suspensão do Pregão ou sua revogação.
- 10.12. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- 10.13. Considerar-se-ão como manifestamente inexequíveis os valores que não tiverem sua viabilidade demonstrada depois de realizada diligência, a critério da Pregoeira, nos termos dos itens 10.14 e 10.15.
- 10.14. Caso a pregoeira entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.
- 10.15. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:
- Planilha de custos elaborada pela licitante;
  - Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;
- 10.16. Verificada a inexequibilidade do preço, a pregoeira poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.
- 10.17. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, hipótese em que será declarado vencedor.

## 11. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO CERTAME**

- 11.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 11.2. Entende-se por empate 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.

- 11.3. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.5. O item 11.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. No final da sessão designada, após análise da planilha de custos e formação de preços, a licitante interessada em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.1.1. O protocolo dos recursos e contrarrazões deverá ser realizado na Av. da Liberdade, s/nº – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900 – Jundiá – SP de 2ª a 6ª feira – das 09h00 às 16h30.
- 12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora, bem como o encaminhamento do processo à autoridade superior para a homologação.
- 12.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá motivadamente reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. A Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 13.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 13.3. A decisão de Adjudicação e Homologação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, será elaborado o Contrato, cuja minuta integra o presente edital, e será convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- 14.2. O mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação será aplicado para assinatura: dos termos de acréscimos ou supressões e prorrogações que se fizerem necessários.
- 14.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.
- 14.4. Constituem motivos para a rescisão do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 14.5. A execução do objeto da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, que anotará em registro próprio qualquer ocorrência havida que esteja em desacordo com os termos do ato convocatório, seus Anexos ou deste instrumento contratual, determinando, em decorrência disto, o que for necessário à regularização das falhas observadas.
- 14.6. A licitante deverá garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para todos os fornecimentos e serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I do edital.
- 14.7. A licitante se obriga a manter sigilo e não divulgar informações a que vier a ter acesso em decorrência da prestação de serviços.

## **15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO**

- 15.1. A execução dos serviços objeto desta Licitação deverá ser realizada em conformidade com as especificações descritas do Termo de Referência, Anexo I.
- 15.2. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato.
- 15.3. A contratada deverá apresentar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, cópia autenticada de seguro contra riscos de acidente de trabalho, acompanhado de ficha de inclusão e/ou certificado individual de seus empregados, para cobrir eventuais ocorrências em que sejam vítimas.
- 15.3.1. O seguro de vida em grupo deve garantir, no mínimo, cobertura em casos de: morte natural, morte acidental, invalidez permanente parcial por acidente, invalidez permanente total por acidente e auxílio funeral por morte de qualquer causa.
- 15.4. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de contrato e poderá ser prorrogada na forma da Lei para a continuidade da prestação dos serviços.

## **16. DO ACEITE E DO PAGAMENTO**

16.1. As notas fiscais de prestação de serviço deverão ser emitidas, impreterivelmente, até o último dia útil de cada mês da prestação do serviço realizado.

16.2. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que a Fatura, devidamente discriminada e acompanhada dos documentos necessários, seja entregue ao gestor do contrato no 1º dia útil do mês.

16.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da cópia das certidões abaixo, devidamente validada pelo gestor do contrato, comprovando o recebimento:

- Certidões do FGTS, CNDT e INSS;
- GFIP específica para o serviço prestado;
- Guia SEFIP;
- Guia de Protocolo da Conectividade Social;
- Folha de Pagamento Sintética;
- Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

16.4. Os números do contrato, do processo e das parcelas de pagamento deverão constar no corpo da nota fiscal, bem como o detalhamento dos impostos devidos e o líquido a receber.

16.5. Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada exclusivamente ao e-mail: financeiro\_cijun@cijun.sp.gov.br, bem como o respectivo arquivo XML.

16.6. A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no setor Financeiro da CIJUN, os demais documentos exigidos em contrato.

16.7. A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 16.2, a partir da data de sua reapresentação.

16.8. A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

16.9. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, poderão ser deduzidas, de pleno direito, pela CIJUN:

- a) Multas previstas no presente ajuste;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas;
- d) Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

16.10. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão por conta dos recursos próprios da CIJUN.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a CIJUN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como não cumprir com o objeto ora licitado, deixar de entregar ou apresentar documento falso, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal.

17.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

17.2.1. Advertência por escrito;

17.2.2. Multa, garantida a prévia defesa, nos percentuais descritos abaixo:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços, 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor contratado, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste.
- b) Pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento / serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega / execução de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

17.3. Independentemente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista no item 17.2.2, a CIJUN poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, em decorrência de inadimplência contratual, notadamente nas circunstâncias abaixo:

17.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17.4. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- 17.4.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- 17.4.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- 17.4.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à CIJUN;
- 17.4.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

- 17.4.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 17.4.6. Prestação de serviço de baixa qualidade;
- 17.4.7. Não assinar o contrato.
- 17.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 17.1.
- 17.6. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE. As sanções relacionadas nos itens 17.3.1 e 17.3.2 também poderão ser aplicadas àquele que:

- a) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

17.7. O montante da multa poderá, a critério da CIJUN, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao adjudicatário, independente de qualquer notificação, garantida a prévia defesa.

17.8. Na hipótese da licitante apresentar documento falso ou cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, ou apresentar as demais declarações de maneira falsa, o ocorrido, além das sanções administrativas mencionadas será comunicado ao Ministério Público.

17.9. Para os fins dos itens 17.1 e 17.7, reputar-se-ão “comportamentos inidôneos” atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contratado.

18.2. Caso ocorra inadimplência total da execução do objeto desta licitação a licitante vencedora arcará com o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

18.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.4. É facultada à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

18.5. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado.

18.9. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

18.10. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.11. Os envelopes das licitantes desclassificadas ou inabilitadas ficarão à disposição dos interessados na CIJUN para serem retirados após a publicação da homologação e/ou do correspondente contrato. Decorridos 10 (dez) dias sem a retirada dos envelopes, os mesmos serão destruídos.

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

18.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.14. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o fornecimento objeto deste Edital, bem como os direitos creditórios do mesmo.

18.15. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Jundiá para eventuais ações judiciais, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **19. ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III- Modelo das Declarações

Anexo IV - Minuta de Contrato

Anexo V - Modelo de Planilha de Custo e Formação dos Preços



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de limpeza, asseio, conservação predial e serviços de copa, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nos endereços informados pela CIJUN, conforme especificações definidas neste TERMO.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à CIJUN para o desempenho de suas atividades e que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessas atividades.

### 3. LOCALIZAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS.

#### 3.1. LOCAIS

1 – Av. da Liberdade, s/nº, 1º andar, ala sul, Paço Municipal, Vila Hortolândia, Jundiaí, SP.

2 e 3 – Av. Armando Giassetti, 480, Torres de São José, Jundiaí, SP.

Local	área (m <sup>2</sup> )
1	
Unidade Paço	600
2	
156 + CAC	370
3	
Salas 1, 2, 3 e 4	174
TOTAL GERAL	1.144

3.2. OBSERVAÇÃO: O número estimado de usuários no local 1 é de 85 colaboradores e nos locais 2 e 3 (total) é de 40 colaboradores.

3.3. Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira, prioritariamente, em horários definidos, conforme a necessidade da CIJUN, desde que compreendidos entre 07h e 16h, com intervalo para refeição, perfazendo quarenta e quatro horas semanais, observadas as normas que regem a matéria.

3.4. A critério da Contratante poderá haver alterações dos horários acima mencionados, desde que mantida a carga horária semanal estabelecida pela legislação vigente.

### 4. AS ÁREAS A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS SÃO COMPOSTAS DE:

a. Equipamentos, pisos, tetos, esquadrias, divisórias, mobiliários, louças sanitárias, luminárias, elementos decorativos, plantas, vidros, e livros.

4.1. Todo o Material de Consumo e os Equipamentos necessários para a limpeza, e respectiva mão-de-obra serão fornecidos pela Empresa a ser Contratada.

4.2. Os materiais empregados nos serviços deverão ser de qualidade comprovada.

4.3. A Contratada será responsável por qualquer dano causado ao patrimônio da CIJUN por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotada dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela CIJUN, para a reparação do dano.

4.4. À CIJUN é assegurado o direito de exigir a substituição dos empregados da Contratada, que, a seu critério, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços.

4.5. A Contratada obrigar-se-á a oferecer aos seus empregados, garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene de trabalho.

### 5. PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

#### 5.1. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

5.1.1. Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

### 5.1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### a) LOCAL 01

Salas da Diretoria, Salas de Atendimento ao Cliente, Banheiros, Copa, mesas, equipamentos, escadas, etc.

#### b) LOCAL 02 – Pavimento Térreo

Sala de Call Center (156), Copa, Banheiros, etc.

#### c) LOCAL 02 – Pavimento Superior

Escadas, Sala de Call Center (156), Copa, Banheiros, etc.

#### d) LOCAL 03 – Salas de treinamento e desenvolvimento, copa e reserva técnica.

### 5.1.3. DIÁRIA

- a. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b. Lavar bacias, assentos e piaas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- e. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- f. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- g. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- h. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- i. Limpar as escadas com produto adequado;
- j. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  - l. A frequência dos serviços será de 02 (duas) vezes ao dia para os equipamentos sanitários, e 01 (uma) vez nas demais áreas.
- m. Lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas;
- n. Limpeza e reposição de insumos, diariamente, em cafeteira elétrica;
- o. Limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha da CIJUN, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras.

### 5.1.4. SEMANAL

- a. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- f. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico.
- g. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 5.1.5. MENSAL

- a. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 5.1.6. TRIMESTRAL

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

## 5.2. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO

5.2.1. Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

5.2.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

### 5.2.3. DIÁRIA

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- c. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;
- d. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;
- e. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- f. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- g. Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 5.2.4. SEMANAL

- a. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- b. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- c. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- d. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos;
- e. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 5.2.5. MENSAL

- a. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### 5.2.6. TRIMESTRAL

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

## 5.3. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

5.3.1. Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações - aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

5.3.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

### 5.3.3. DIÁRIA

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Limpar / remover o pó de capachos;
- c. Limpar adequadamente cinzeiros;
- d. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- e. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- g. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 5.3.4., a seguir.

### 5.3.4. SEMANAL

- a. Lavar os pisos usando produtos adequados;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 5.3.5. MENSAL

- a. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

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

#### 5.4. ÁREA EXTERNA

5.4.1. Acesso principal (calçadas e rampas), Estacionamento, Fachada Envidraçada,

Área Ajardinada, Mural Fachada e Portas Recepção.

#### 5.4.2. DIARIAMENTE

- a. Remover capachos e tapetes e proceder a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela CIJUN
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- f. Retirar papéis, detritos e folhagens da área ajardinada.

#### 5.4.3. ANUALMENTE

- a. Lavar as fachadas envidraçadas, aplicando produtos anti-embaçantes
- b. Observando que o serviço seja executado por mão de obra especializada, com atendimento de todas as normas de segurança do trabalho.

### 6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:
- 6.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato e que exercerá a função de supervisor dos serviços;
- 6.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 6.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 6.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 6.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 6.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 6.9. Apresentar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, cópia autenticada de seguro contra riscos de acidente de trabalho, acompanhado de ficha de inclusão e/ou certificado individual de seus empregados, para cobrir eventuais ocorrências em que sejam vítimas;
- 6.9.1 O seguro de vida em grupo deve garantir, no mínimo, cobertura em casos de: morte natural, morte acidental, invalidez permanente parcial por acidente, invalidez permanente total por acidente e auxílio funeral por morte de qualquer causa.
- 6.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.11. 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;
- 6.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 6.13. 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;
- 6.14. A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 6.15. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 6.16. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 6.17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

- 6.18. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 6.19. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.20. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 6.21. 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.
- 6.22. A Contratada responsabilizar-se á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 6.23. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais custos, estando aqui incluídos os de contratação e de demissão de funcionários, transporte, alimentação, além de treinamento e/ou reciclagem, dentre outras e apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 6.24. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 6.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados, ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
- 6.26. Comprovar mensalmente o recolhimento das guias de contribuições social (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, apresentando a referida documentação juntamente com a fatura relativa aos empregados colocados à disposição da CIJUN nos serviços contratados;
- 6.27. Mensalmente, deverá fornecer comprovante de cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento e obediência ao piso salarial, valor de auxílios relativos aos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a CIJUN;
- 6.28. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 6.29. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**

7.1. O Contratante obriga-se:

- a. Exercer a fiscalização dos serviços;
- b. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- c. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- d. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 5 dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- e. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de assiduidade e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

7.2 - Compete ao CONTRATANTE, através do gestor do contrato, comunicar a CONTRATADA a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência, comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências.

7.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da empresa contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.4 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.5 - Solicitar à empresa contratada a substituição de qualquer material ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos e instalações ou, ainda, que não atendam às suas necessidades;

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

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Todos os materiais e produtos de higiene e limpeza, inclusive os equipamentos necessários ao cumprimento do objeto contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2. Todos os materiais e produtos utilizados na execução do objeto contratual deverão ser de boa qualidade.

8.3. Os produtos de Higiene como, papel higiênico, sabonete ou sabão líquido e toalhas de papel, deverão ser aprovados pelo gestor da CIJUN.

8.4. É vedada a utilização de ácido ou soda caustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;

8.5. Na varrição dos pisos encerados usar vassouras de pelo;

8.6. Para pisos vinílicos/paviflex e laminados/fórmica, utilizar na limpeza esponja NÃO ABRASIVA úmida e saponáceo. NAO EMPREGAR

SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO, ÁGUA SANITÁRIA OU CERA. A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência.

8.7. PISOS ELEVADOS: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável, e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. NUNCA JOGAR ÁGUA QUANDO EXISTIR TOMADAS DE ELETRICIDADE NA ÁREA DE PISO A SER LIMPA;

8.8. TETOS E PAREDES: Utilizar esponja úmida com sabão neutro. Remover manchas de mofo com pano umedecido em água sanitária. Manchas de óleo ou gordura deverão ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados/fórmica, usar pano umedecido em álcool. NUNCA UTILIZAR PRODUTOS A BASE DE PETRÓLEO.

8.9. PORTAS E JANELAS: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;

8.10. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: limpar as luminárias e difusores com pano umedecido em água e sabão neutro, desligando antes os circuitos no quadro de distribuição da dependência;

8.11. EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia. Em mármore, granito ou inox usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (NAO UTILIZAR PALHA DE AÇO).

## 9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Especificações Técnicas:

9.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

9.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

9.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante

9.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976);

9.6. Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999;

9.7. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988.

9.8. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

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

- a. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio.
- b. O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

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

a. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno.

9.11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

a. Versão Jan/11 - Rev. 16 - Mar/11 em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

b. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

9.12. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

9.13. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

9.14. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

## 9.15. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

9.15.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

9.15.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

9.15.3 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;

9.15.4 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;

a) 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.

9.15.5 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

9.15.6 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 litros/hora;

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

## 10. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, sem nenhuma restrição da responsabilidade da Contratada, podendo para isso:

a. 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 de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

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

c. 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;

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Contato:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos endereços informados pela CIJUN, conforme especificações definidas no Termo de Referência – Anexo I.

Local	M <sup>2</sup>	Valor Unitário M <sup>2</sup>	Valor Mensal	Valor Anual
01 - Unidade Paço	600	R\$	R\$	R\$
02 - 156 + CAC	370	R\$	R\$	R\$
03 - Salas 1, 2, 3 e 4	174	R\$	R\$	R\$
Total	1.144			
Valor Global da Proposta			R\$	

Valor total mensal: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor total global: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Nos preços propostos estão incluídos lucro, todas as despesas e custos, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto deste Edital.

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos do Edital e do Contrato a ser firmado.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Condição de pagamento: / Banco:

Conta Corrente: / Agência:

Jundiaí, de de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G. : Cargo:

### ANEXO III- MODELO DAS DECLARAÇÕES

#### Modelo de Declarações/Emprego de mão-de-obra infantil

(Documento a ser redigido em papel timbrado da licitante)

À CIJUN

A empresa ..... com sede na ..... nº ..... Bairro ..... , cidade de ..... , inscrita no CNPJ nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ..... , portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº ..... e do CPF nº .....

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva\*: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).

\*Em caso positivo, marcar com um "x".

Local/Data



\_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

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

**Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.**

(Documento a ser redigido em papel timbrado da licitante)

À CIJUN

Pregão Presencial nº: 001/2016

Processo SGPR nº: 0009/2016

Processo SEI nº: 00199/2016

Prezados Senhores:

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital deste Pregão.

Local/data

\_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

**Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

(Documento a ser redigido em papel timbrado da licitante)

À CIJUN

Pregão Presencial nº: 001/2016

Processo SGPR nº: 0009/2016

Processo SEI nº: 00199/2016

DECLARAMOS, para os devidos fins de direito sob as penalidades cabíveis, inexistir fato impeditivo à nossa habilitação para o Pregão acima identificado.

Local/data

\_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina).

**Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente e que deseja fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Jundiaí, ..... de ..... de .....

## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

### *Termo de Contrato que entre si celebram a Companhia de Informática de Jundiá - CIJUN e ...*

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, nesta cidade de Jundiá, na Av. da Liberdade, s/nº – Paço Municipal – 1º Andar – Ala Sul - CEP 13.214-900, de um lado, na qualidade de **CONTRATANTE**, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, e, de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, municipal nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, adjudicatária do objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº, 001/2016 autorizada no **Processos SGPR: 0009/2016 e SEI nº: 00199/2016**, têm entre si justo e contratado, nos termos do que determinam a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e obedecidas as disposições contidas no Edital e seus Anexos, aos quais se vincula o presente instrumento, o que se segue:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos endereços informados pela CIJUN, conforme especificações definidas no Termo de Referência – Anexo I.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras fixadas neste contrato, no Edital e Anexos, as seguintes:

- §1º - manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;
- §2º - cumprir o objeto da presente avença de acordo com o Anexo I e Proposta Comercial, na estrita observância da legislação pertinente em vigor;
- §3º - não divulgar quaisquer dados, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- §4º - responsabilizar-se pela mão-de-obra utilizada na prestação dos serviços, especialmente no que se refere ao adimplemento das verbas salariais, obrigações decorrentes da contratação, bem como as despesas de deslocamento, alimentação e outras necessárias ao cumprimento da boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- §5º - apresentar cópia autenticada do seguro contra riscos de acidente de trabalho, acompanhado de ficha de inclusão e/ou certificado individual de seus empregados, em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços.
- §6º indicar seu representante junto à CIJUN, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a **CONTRATANTE** recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- §7º - garantir o cumprimento dos serviços e prazos estabelecidos em todas as atividades, conforme Edital de Pregão Presencial, Termo de Referência e Proposta Comercial.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

- §1º - assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;
- §2º - fornecer todas as informações, esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste.
- §3º - Acompanhar e fiscalizar o serviço, através do gestor do contrato Sr(a) \_\_\_\_\_ através do telefone (11) \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO**

- §1º - A execução dos serviços objeto deste Contrato deverá ser realizada em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital em epígrafe.
- §2º - O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste contrato.
- §3º - A contratada deverá apresentar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, cópia autenticada de seguro contra riscos de acidente de trabalho, acompanhado de ficha de inclusão e/ou certificado individual de seus empregados, para cobrir eventuais ocorrências em que sejam vítimas.
- §4º - Os trabalhos serão executados nos seguintes endereços:
- Local 01 - Unidade Paço Av. da Liberdade, s/nº, 1º andar, ala sul, Paço Municipal, Vila Hortolândia, Jundiá, SP, CEP 13.214.
  - Local 02 - 156 + CAC – Av. Armando Giassetti, 480, Torres de São José, Jundiá, SP CEP: 13.214-303;
  - 03 - Salas 1, 2, 3 e 4 – Av. Armando Giassetti, 480, Torres de São José, Jundiá, SP CEP: 13.214-303.
- §5º - Os serviços serão desempenhados de segunda a sexta-feira, prioritariamente, em horários definidos, conforme a necessidade da CIJUN, desde que compreendidos entre 07h e 16h, com intervalo para refeição, perfazendo quarenta e quatro horas semanais, observadas as normas que regem a matéria.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, ACEITE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§1º - O preço estimado global anual deste ajuste é de R\$..... ( .....), pagos em parcelas mensais no valor de R\$.....( .....), já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto .

<b>Local</b>	<b>M²</b>	<b>Valor Unitário M²</b>
01 - Unidade Paço	600	R\$
02 - 156 + CAC	370	R\$
03 - Salas 1, 2, 3 e 4	174	R\$

§2º - As notas fiscais de prestação de serviço deverão ser emitidas, impreterivelmente, até o último dia útil de cada mês da prestação do serviço realizado.

§3º - O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que a Fatura, devidamente discriminada e acompanhada dos documentos necessários, seja entregue ao gestor do contrato no 1º dia útil do mês.

§4º - A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da cópia das certidões abaixo, devidamente validada pelo gestor do contrato, comprovando o recebimento:

- Certidões do FGTS, CNDT e INSS;
- GFIP específica para o serviço prestado;
- Guia SEFIP;
- Guia de Protocolo da Conectividade Social;
- Folha de Pagamento Sintética;
- Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

§5º - Os números do contrato, do processo e das parcelas de pagamento deverão constar no corpo da nota fiscal, bem como o detalhamento dos impostos devidos e o líquido a receber.

§6º - Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada exclusivamente ao e-mail: financeiro\_cijun@cijun.sp.gov.br, bem como o respectivo arquivo XML.

§7º - A emissão das notas fiscais eletrônicas não desobriga a CONTRATADA de entregar no setor Financeiro da CIJUN, os demais documentos exigidos em contrato.

§8º - A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no §3º, a partir da data de sua reapresentação.

§9º - A CIJUN efetuará os pagamentos, através de boleto bancário, que será enviado junto com a fatura ou de depósito bancário em conta corrente em nome da CONTRATADA, informado na sua proposta de preço.

§10º - Do valor das faturas apresentadas para pagamento, poderão ser deduzidas, de pleno direito, pela CIJUN:

- a) Multas previstas no presente ajuste;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.
- d) Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

§11º - As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos próprios da CIJUN.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA exhibe, neste ato, as certidões expedidas pelo FGTS, CNDT e INSS, com prazo de validade em vigor, que demonstrem sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, obrigando-se a atualizá-las sempre que se vencerem no prazo de execução deste Contrato, como condição para liberação do respectivo pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS**

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, inclusive de administração, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete e entrega, o valor dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere a **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

#### **CLÁUSULA NONA- DAS PENALIDADES**

§1º - Ficará impedida de licitar e contratar com a CIJUN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como não cumprir com o objeto ora licitado, deixar de entregar ou apresentar documento falso, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude à execução fiscal.

§2º - O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

- I. advertência por escrito;
- II. multa, garantida a prévia defesa, nos percentuais descritos abaixo:
- III.
  - a. Pela entrega parcial do presente ajuste, 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor contratado, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste;
  - b. Pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
  - c. 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento / serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega / execução de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- IV. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 3º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- I. não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente.
- II. retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas.
- III. paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à CIJUN.
- IV. entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse.
- V. alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.
- VI. prestação de serviço de baixa qualidade.
- VII. não assinar o contrato.

§ 4º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§ 5º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º - A prática do disposto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal 8.666/93, pela **CONTRATADA**, poderá determinar a rescisão contratual, por ato unilateral da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei e no contrato.

§ 2º - Ocorrendo a rescisão, com fundamento nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei Federal 8666/93, sem culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido.

§ 3º - No que se refere ao inciso XIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não constitui motivo para rescisão contratual, e tampouco indenização à **CONTRATADA**, na hipótese em que houver supressão do objeto contratado, além dos limites estabelecidos em lei, resultante de acordo celebrado entre os contratante, segundo permissivo legal contido no artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescentado pela Lei Federal nº 9.648/98.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA REPARAÇÃO DOS DANOS**

A **CONTRATADA** é responsável direta pela execução do objeto deste contrato e consequentemente responde, exclusivamente, por danos que, por dolo ou culpa, eventualmente, causar à **CONTRATANTE**, aos seus funcionários, à coisa ou propriedade de terceiros, em decorrência deste contrato, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

Os valores de quaisquer indenizações, bem como das multas aplicadas pela **CONTRATANTE**, serão descontados do pagamento devido à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

§ 1º - A contratação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de contrato e poderá ser prorrogada na forma da Lei para a continuidade da prestação dos serviços.

§ 2º - Na hipótese de prorrogação do contrato, ultrapassando o prazo de vigência de 12 (doze) meses, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, respeitando as condições a seguir, em conformidade com os itens da Planilha de Custo de Formação dos Preços, Anexo V do Edital:

I – Mão-de-obra (item III) e Encargos Sociais (item V – Grupos A, B, C, D e E): tendo como limite máximo as variações de salário normativo da

categoria, decorrente de acordo coletivo, devidamente homologado ou registrado em cartório de títulos e documentos ou em sentença normativa;

II – Insumos (itens IV e VI): anualmente, tendo como limite máximo a variação do INPC/IBGE.

Para tanto, a Contratada deverá encaminhar pedido por escrito à Contratante, com os respectivos demonstrativos de cálculo, para análise e eventual negociação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICADA**

A execução deste contrato será disciplinada pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo regulada por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

§1º - A contratada obriga-se a manter sigilo e não divulgar informações levantadas relativas aos trabalhos, ou outras informações a que vier a ter acesso em decorrência da prestação de serviços.

§2º - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o fornecimento objeto deste Edital, **bem como os direitos creditórios do mesmo.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Jundiaí, por mais privilegiado que outro seja para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

\_\_\_\_\_  
Diretor Presidente \_\_\_\_\_ Diretor Administrativo e Financeiro

\_\_\_\_\_  
Fornecedor \_\_\_\_\_ Fornecedor  
Responsável \_\_\_\_\_ Responsável

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

### **ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Pregão Presencial nº ____/2016	
I - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:	
Nome da empresa:	
Número do CNPJ:	
LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL	
I - Dados referentes à contratação	
Data de apresentação da proposta:	(dia/mês/ano)
Município/UF:	Jundiaí - SP
Tipo de serviço:	LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO
Medida:	1.144 m <sup>2</sup>
Quantidade de funcionários <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida):	____ funcionários
Nº de meses de execução contratual:	12 meses
II - Informações Sindicais	
Nome do Sindicato da Categoria:	
Vigência: Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	de: ____/____/____ a: ____/____/____
Salário Normativo:	

III - Mão-de-obra			
	Descrição	Percentual	Valor (R\$)
1	Salário Normativo	100%	R\$
2	Outros (a especificar)		R\$
<b>Total de Remuneração</b>		<b>100%</b>	<b>R\$</b>
IV - Insumos de Mão-de-obra			
	Descrição	Percentual	Valor (R\$)
1	Transporte		R\$
	Dedução Legal (Base de Cálculo - limite de 6% do salário básico)	-6%	R\$
2	Auxílio alimentação (observar CCT)		R\$
3	Uniformes		R\$
4	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal)		R\$
5	Assistência médica (Assistência Médica e Odontológica)		R\$
6	Seguro de vida		R\$
7	OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>		<b>0</b>	<b>R\$</b>
V - Encargos Sociais e Trabalhistas			
Grupo "A": (Se Optante pelo Simples Nacional, informar somente os itens devidos)		Percentual	Valor (R\$)
01 - INSS			R\$
02 - SESI ou SESC			R\$
03 - SENAI ou SENAC			R\$
04 - INCRA			R\$
05 - SALARIO EDUCACAO			R\$
06 - FGTS			R\$
07 - Seguro acidente do trabalho - SAT/INSS			R\$
08 - SEBRAE			R\$
<b>Total Grupo "A"</b>			<b>R\$</b>
Grupo "B":		Percentual	Valor (R\$)
09 - férias e abono de férias			R\$
10 - auxílio doença			R\$
11 - licença maternidade/paternidade			R\$
13 - faltas legais			R\$
14 - acidente de trabalho			R\$
15 - aviso prévio			R\$
16 - 13º salário			R\$
<b>Total Grupo "B"</b>			<b>R\$</b>
Grupo "C"		Percentual	Valor (R\$)
17 - aviso prévio indenizado			R\$
18 - indenização adicional			R\$
19 - indenização (rescisões sem justa causa)			R\$
<b>Total Grupo "C"</b>			<b>R\$</b>
Grupo "D":		Percentual	Valor (R\$)
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"			R\$
<b>Total Grupo "D"</b>			<b>R\$</b>
Grupo "E":		Percentual	Valor (R\$)
21 - incidência do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C"			R\$
<b>Total Grupo "E"</b>			<b>R\$</b>
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>			<b>R\$</b>
<b>VALOR DA MAO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):</b>			
<b>Demais Custos</b>			
VI - INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		Valor (R\$)
1	Equipamentos/Materiais (Depreciação/Consumo)		R\$
2	Outros (Especificar)		R\$
<b>VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Demais Custos): R\$</b>			
VII - Demais componentes (% em relação à Insumos de Mão-de-obra)			
Item	Descrição	Percentual	Valor (R\$)
1	Despesas Operacionais/administrativas	0,00%	R\$
2	Lucro	0,00%	R\$
<b>Total de Demais Componentes</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Demais Custos + Demais componentes): R\$</b>			
VIII - Tributos ( sobre o faturamento)			
Item	Tributos	Percentual	Valor (R\$)
1	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	0,00%	R\$
2	PIS	0,00%	R\$
3	COFINS	0,00%	R\$
4	ISSQN	0,00%	R\$
5	CPP - Contribuição Previdenciária Patronal - LC 123/2006 - anexo 3	0,00%	R\$
<b>Total de Tributos + CPP</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
Nota : O campo referente à Contribuição Previdenciária Patronal somente deverá ser preenchido se a proponente for optante pelo Simples Nacional.			

IX - Quadros-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
Item	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	Valor (R\$)
1	Remuneração	0,00%	R\$
2	Encargos sociais	0,00%	R\$
3	Insumos de mão-de-obra	0,00%	R\$
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>
<b>Total de Mão-de-obra</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>

  

X -Quadro-resumo do Valor Mensal do Profissional		
Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Item	Unid / Elementos	Valor (R\$)
1	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	R\$
2	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	R\$
3	Demais componentes	R\$
4	Tributos	R\$
<b>Valor mensal do serviço (preço do profissional)</b>		<b>R\$</b>

Jundiaí, 04 de abril de 2016



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz Ferragut, Diretor Presidente Interino**, em 06/04/2016, às 17:18, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portalsei.cijun.sp.gov.br/autentica> informando o código verificador **0006794** e o código CRC **A9E7696B**.

Avenida da Liberdade s/n - 1º andar - Ala Sul - Paço Municipal Nova Jundiaí - Bairro Jardim Botânico - CEP 13214-900 - Jundiaí/SP

Tel: 1145898824 - Fax: 1145214754 - [www.cijun.sp.gov.br](http://www.cijun.sp.gov.br)