

CONVITE Nº. 03/2016, de 15 de junho de 2016
Processo nº 05 /2016
Abertura: dia 27 de junho de 2016, às 10h30.

O Presidente da Câmara Municipal de Alumínio, Dr. Alexandre Rogério Amaral, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberta nesta Câmara Municipal a licitação na modalidade de Convite, sob o nº. 03/2016, do tipo menor preço, Processo nº 05/2016, com encerramento e abertura às 10h30 do dia 27 de junho de 2016, para finalidade do que consta no item 01 – Preâmbulo (Objeto) deste Edital.

01 – PREÂMBULO

- 1.1 A presente licitação objetiva a escolha da proposta que apresentar o menor preço para a contratação de empresa prestadora de serviços de arrumação e copa, organização e limpeza das instalações administrativas do prédio da Câmara Municipal de Alumínio, incluindo mão de obra e equipamentos, por 06 (seis) meses, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.
- 1.2 Valor estimado: R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

As empresas interessadas em participar do presente certame licitatório poderão retirar o Edital de Licitação, de segunda a sexta-feira no horário normal de expediente, no prédio da Câmara Municipal de Alumínio.

1.3 Visita Técnica:

As empresas licitantes deverão realizar Visita Técnica ao prédio da Câmara Municipal de Alumínio e obter para si, às suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta, por meio de responsável técnico credenciado pela licitante, não podendo alegar posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre a prestação dos serviços, objeto do presente Edital.

- 1.3.1 Fica determinado o dia **de junho de 2016, as 11h00 para a Visita Técnica**, que deverá ser efetuada por responsável técnico da licitante, devendo este comprovar o fato ao Diretor Legislativo Administrativo da Câmara Municipal de Alumínio, que após expedirá atestado pertinente ao ato, documento este que fará parte integrante e obrigatória do rol dos documentos habilitatórios do certame. As empresas interessadas poderão comparecer, na data e horário acima, e se apresentar na recepção da Câmara Municipal.

2. APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1 As empresas licitantes deverão apresentar dois envelopes lacrados, até a data e o horário do encerramento estabelecido no cabeçalho deste edital, na Diretoria Legislativa Administrativa da Câmara Municipal de Alumínio, sita à Rua Hamilton Moratti nº 10, Vila Santa Luzia – Alumínio - SP;

2.2 **O envelope Nº 01 deverá constar externamente** os seguintes dizeres:

2.2.1 “Nome ou Razão Social do Licitante”;

2.2.2 Envelope Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO;

2.2.3 Convite nº 05/2016 – contratação de empresa prestadora de serviço

2.2.4 Data da abertura envelopes /06/ 2016 às 10h30.

2.3 **O conteúdo do envelope Nº 01 deverá conter, exclusivamente, os documentos necessários à habilitação** do licitante, a seguir discriminados:

2.3.1 Cópia reprográfica autenticada, ou original, da CND – Certidão Negativa de Débitos, da licitante, expedida pelo INSS, nos termos da Lei nº 8.212/91;

2.3.2 Cópia reprográfica autenticada, ou original, do CRS – Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular;

2.3.3 Cópia reprográfica autenticada do Contrato Social da licitante ou documento equivalente;

2.3.4 Declaração assinada pelo responsável da empresa licitante indicando o nome, nacionalidade, estado civil, endereço residencial, qualificação profissional, número do CPF e do RG, da pessoa legalmente credenciada a representar a empresa nesta licitação, informando se o representante tem poderes para oferecer impugnações, interposição ou renúncia de recursos, conforme modelo constante do Anexo III;

2.3.5 Declaração de regularidade no Ministério do Trabalho, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

2.3.6 Declaração de Pequena e Micro-empresa, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;

2.3.7 Dissídio da Categoria Sindical constando piso salarial do profissional auxiliar de serviços gerais.

2.3.8 Prova de situação regular relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (CNDT), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011.

2.3.9 Declaração de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, e que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer ente da Federação.

2.4 **No envelope N° 02 deverá constar, em sua face externa,** os seguintes dizeres:

2.4.1 "Nome ou Razão Social da empresa licitante";

2.4.2 Envelope N° 02 – PROPOSTA;

2.4.3 Convite nº 05/2016 - contratação de empresa prestadora de serviço

2.4.4 Data da abertura envelopes /06/2016 às 10h30.

2.5 **No interior do envelope N° 02 deverá estar a proposta da licitante,** impressa em papel timbrado da empresa licitante, ou com carimbo da empresa, de forma clara, sem emendas ou rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante da licitante, da qual deverá constar:

- a) valor total e mensal dos serviços para 06 (seis) meses de contratação, observando, comprovadamente, o piso do Sindicatos da categoria, bem como a data base;
- b) preço unitário por funcionário;
- c) planilha de custos orçamentários
- d) validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias
- e) a proponente deverá informar na proposta os dados da pessoa (nome, endereço, CPF, RG) que irá assinar o Contrato, caso seja adjudicado à licitação para a mesma;

2.6 Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

2.7 Com a apresentação dos envelopes nº. 01 "Documentos" e nº. 02 "Proposta", a licitante, desde já, expressa o pleno conhecimento de que:

- a) responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da proposta e da documentação que apresentar;
- b) o objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos;
- c) tem o conhecimento das condições do local onde serão prestados os serviços, não podendo invocá-las em nenhuma circunstância como impedimento eventual para o perfeito cumprimento dos serviços desta licitação; e tem pleno conhecimento das especificações da mão-de-obra, e dos equipamentos a serem empregados; e
- d) assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados e adere plenamente aos termos do presente Edital, como parte integrante do contrato que dele resultar.

2.8 Abertura dos envelopes

No **dia de junho de 2016, às 10h30 horas**, na presença dos representantes que comparecerem, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº. 01 – "Documentos", cujos conteúdos poderão ser examinados por todos os representantes, que os rubricarão, juntamente com os membros da Comissão.

2.8.1 Serão inabilitadas as licitantes que:

- a) não satisfizerem todas as exigências e condições do Edital;
- b) não apresentarem, no prazo definido pela Comissão de Licitação, os eventuais esclarecimentos solicitados;

2.8.2 Os envelopes nº. 02 "Proposta", serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes. Ao abrir os envelopes nº. 02 – "Proposta", os documentos serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das Licitantes ali presentes.

2.9 Será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos desenvolvidos, a qual deverá ser assinada pelos Membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das empresas presentes, os quais, desde que devidamente credenciados, poderão fazer constar impugnações.

2.10 A Comissão de Licitação, a seu critério poderá, a qualquer tempo, solicitar das licitantes esclarecimentos das informações constantes nos documentos apresentados, para o que fixará prazos.

3. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A licitante vencedora, além do fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

3.1 Manter à disposição da Câmara Municipal de Alumínio, 01 (uma) pessoa (preposto), devidamente treinada, uniformizada e identificada por crachá funcional com fotografia recente, sendo que os trabalhos deverão ser executados pela equipe, cujo horário será das 7 às 17 horas, diariamente, bem como em ocasiões que a Câmara necessite em casos de realização de eventos, sessões ordinárias, extraordinárias, solenes que poderão ocorrer aos sábados, domingos e feriados e no horário noturno.

3.2 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.

3.3 Repor imediatamente funcionário ausente em caso de faltas, afastamentos, férias e demissões.

3.4 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Câmara Municipal de Alumínio, não esteja habilitado para a prestação dos serviços.

3.5 Atender à legislação trabalhista quanto à segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente à utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de tais equipamentos.

3.6 Tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou de mau súbito de seus funcionários, ficando a Câmara Municipal de Alumínio, isenta de qualquer indenização.

3.7 Assumir toda responsabilidade trabalhista, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal e os funcionários da Contratada.

3.8 Identificar todos os seus equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Alumínio

3.9 Dar total suporte ao Cerimonial da Câmara Municipal quando da realização de eventos, no tocante a montagem/desmontagem, organização e limpeza, dentro ou fora das dependências do Legislativo.

3.10 Submeter seus funcionários à supervisão do Diretor Legislativo Administrativo da Câmara de Alumínio, que será o responsável pela execução do contrato e pela fiscalização dos serviços a serem executados, assegurando que o mesmo não interfira no bom andamento das rotinas administrativas e funcionais da Câmara Municipal de Alumínio.

3.11 Apresentar no ato da assinatura do contrato, uma relação devidamente assinada, do funcionário que executará os serviços, objeto desta Licitação, contendo nome completo, número do registro ou ficha, número da carteira de trabalho, data da admissão, comprovante de escolaridade e atestado de antecedentes. Em caso de substituição, serão fornecidas, pela contratada, as mesmas informações referentes ao novo empregado.

4. LEGISLAÇÃO

O presente Convite será disciplinado pelos documentos que integram o presente Edital, pela Lei Federal nº. 8666/93 – alterada pelas Leis 8883/94 e 9854/99, e demais disposições legais aplicáveis.

5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Órgão: 01- Câmara Municipal

Unidade orçamentária: Secretaria da Câmara

Funcional Programática: 01.031.0001.2.0104

Natureza da despesa: 3.3.90.34.00 – outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

6. VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos Envelopes 01 e 02.

7. CRITÉRIO DE ANÁLISE/CLASSIFICAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A análise das propostas será efetuada pelo requisitante que emitirá parecer justificando o atendimento ou não aos requisitos do Edital

7.2 No julgamento das propostas levar-se-á em consideração o atendimento às especificações do Edital e a conformidade com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, sendo a classificação com base no critério de menor preço.

7.3 No caso de igualdade de preços, e após a observância do disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº. 8666/93, e suas alterações, a classificação será feita por sorteio, consistindo em colocar-se dentro de uma urna 75 peças absolutamente iguais, numeradas de um a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio.

8. DA PUBLICAÇÃO

Os atos pertinentes à presente Licitação, serão comunicados aos licitantes por fax ou por e-mail.

9. SANÇÕES

A Câmara Municipal poderá aplicar as sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8666/93, e suas alterações, com as multas dimensionadas nos termos dos itens seguintes:

I - multas por inadimplemento:

- a) de 10% (dez por cento) do valor total da proposta em caso de inexecução total ou parcial do contrato;
- b) de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta em caso de recusa do licitante vencedor em firmar contrato.

10. DOS PREÇOS

Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas de custos como, por exemplo, salários, transportes, uniformes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, segurança e medicina do trabalho, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

11. DO PAGAMENTO

11.1 A Câmara Municipal de Alumínio efetuará o pagamento até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal mensal, atestada pela Câmara Municipal, as quais deverão ser emitidas sempre no último dia útil do mês acompanhada da relação dos empregados, sendo que na nota fiscal deverá estar discriminada a retenção para Previdência Social.

11.2 Os impostos Federais e Estaduais, quando sujeitos à retenção na fonte, sofrerão tal retenção na forma da Legislação pertinente.

11.3 Para liberação dos pagamentos, a contratada fica obrigada a apresentar original e cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento da contribuição ao FGTS e INSS, dos empregados que estiverem prestando serviço na Câmara Municipal.

11.4 Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal, cumpre à contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos.

12.2 O pessoal da Contratada, por ela designada para trabalhar na execução do contrato, não terá vínculo empregatício algum com a Câmara Municipal.

12.3 Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

12.4 A Câmara Municipal de Alumínio, responsável pela presente licitação, reserva-se o direito de revogá-la sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento ou infringência de dispositivo legal.

12.5 Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de Propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

12.6 Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

12.7 No ato de envio de propostas, as empresas estarão concordando implicitamente com todas as condições estabelecidas nas Cláusulas deste Edital, o qual fica fazendo parte integrante do Contrato a ser celebrado com a vencedora, independente de sua transcrição.

12.8 Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e dos seus anexos, não podendo alegar nenhum desconhecimento dos mesmos.

13 - QUANTO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS M.E. e E.P.P.:

13.1 Conforme a Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 as M.E. e E.P.P. em caso de restrição na Comprovação da Regularidade Fiscal será assegurado as mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar novamente os documentos.

13.2 A não regularização da documentação no prazo previsto desclassificará a empresa licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitar ou revogar a licitação.

13.3 Conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, o critério de desempate será de preferência às M.E. e E.P.P., onde entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas empresas M.E. e E.P.P. sejam iguais a 10% superior à proposta mais bem classificada, podendo a M.E. ou E.P.P. melhor classificada apresentar proposta de preços inferior aquela considerada vencedora do certame. Não ocorrendo interesse desta serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem neste requisito, na ordem classificatória. Em caso de empate entre as empresa M.E. e E.P.P. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, na hipótese de não interesse pelas M.E. e E.P.P., objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.4 - CRITERIO DE DESEMPATE:

- a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para M.E. e E.P.P. que atendam ao item de habilitação.
- b) Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, e empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.
- c) A situação de empate somente será verificada após a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
- d) Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
 - d1) A microempresa e a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderão apresentar no prazo de 01 (um) dia, nova proposta, por escrito, inferior aquela considerada até

então de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

d2) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior a menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadram na hipótese do item "b" da cláusula 16.4 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "i" deste item.

d3) Se houver duas ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

d4) Se nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item "d" da cláusula 16.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.

d5) O disposto nas alíneas "a" e "e" deste item 16.4, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação dos licitantes.

14. FAZEM PARTE DESTA EDITAL

Anexo I – Memorial Descritivo

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Anexo III – Modelo de credencial

Anexo IV – Declaração conforme exigência do Art. 7º, XXXIII, da CF

Anexo V – Declaração de micro-empresa ou de pequeno porte

Os esclarecimentos e informações que se tornarem necessárias, serão prestadas pelos integrantes da Comissão de Licitações, pelo telefone (0xx11) 4715-4700, fac-símile (0xx11) 4715-4700, ou pessoalmente.

Alumínio, de junho de 2016.

DR. ALEXANDRE ROGÉRIO AMARAL
Presidente da Câmara de Alumínio

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Obrigações da empresa vencedora da Licitação

A empresa vencedora, além do fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

- manter à disposição da Câmara Municipal de Alumínio, 01 (uma) pessoa (preposto), sendo que os trabalhos deverão ser executados das 7 às 17 horas, em dias fixados de acordo com as necessidades geradas pela administração da Câmara, podendo inclusive ser sábados, domingos e feriados;
- exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- repor imediatamente funcionário ausente em caso de faltas, afastamentos, férias e demissões;
- efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Câmara Municipal de Alumínio, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- atender à legislação trabalhista quanto à segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente à utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de tais equipamentos;
- tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou de mau súbito de seus funcionários, ficando a Câmara Municipal de Alumínio isenta de qualquer indenização;
- assumir toda responsabilidade trabalhista, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal de Alumínio e os funcionários da contratada;
- identificar todos os seus equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Alumínio;
- dar total suporte ao Cerimonial da Câmara Municipal quando da realização de eventos, no tocante à montagem/desmontagem, organização e limpeza, dentro ou fora das dependências do Legislativo;
- submeter seus funcionários à supervisão do Diretor Legislativo Administrativo, que será o gestor do contrato e o responsável pela fiscalização dos serviços a serem executados, assegurando que os mesmos não interfiram no bom andamento das rotinas administrativas e funcionais da Câmara Municipal de Alumínio.

- Manter nas dependências da Câmara no mínimo 02 (dois) auxiliares de limpeza, no horário das 7h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira.

ROTINA DE LIMPEZA

A limpeza do prédio deverá se realizar da seguinte forma:

I - Salas, Gabinetes, Almoxarifado, Salão Nobre e Plenário da Câmara

- a) diariamente: retirar o lixo
retirar o pó dos móveis com pano úmido
varrer e passar pano no chão com os produtos fornecidos pela
Câmara Municipal
limpar as cadeiras e poltronas
varrer e passar pano nas escadarias e corre mãos
- b) três vezes por semana: passar lustra móveis ou outro produto similar
limpar o chão e encerar, e quando necessário, usar produto
fornecido pela Câmara Municipal e desinfetante
- c) quinzenal: limpar os espelhos dos interruptores
limpar as persianas e cortinas
limpar as paredes
limpar ventiladores, aparelhos telefônicos, produtos eletrônicos e
de informática e portas
limpeza das cadeiras e poltronas

II – Corredores e Recepções

- a) diariamente: retirar o lixo
passar pano úmido com água e limpador
depois de concluído o item acima, passar pano umedecido com
produto fornecido pela Câmara Municipal
- b) quinzenal: usar produtos: removedor e cera (usar os produtos em horário
fora do expediente dos funcionários), quando necessário, e passar
cera.

III – Banheiros

- a) diariamente: retirar o lixo
lavar todas as peças sanitárias, piso e box com produtos
desinfetantes e anti-bactericida
utilizar higienizadores em spray, "bom ar".
Substituir papel toalha, papel higiênico, e sabonete líquido.

- b) semanal: lavar os azulejos
- c) extraordinariamente: sempre que aumentar o fluxo de visitantes, ou se estiverem sujos, refazer a limpeza dos banheiros

IV-Copa

- a) Duas vezes ao dia: Fazer café e chá com e sem açúcar, enchendo as garrafas térmicas disponibilizadas pela Câmara Municipal.
- b) Diariamente: Limpar a cozinha e o refeitório da Câmara Municipal, incluindo limpeza completa do fogão, geladeira, microondas, geladeira, armários e prateleiras dos arquivos, louça, vidros, vitrôs e persianas.
- c) Servir café, lanche, água e chá e produtos alimentícios às autoridades, vereadores e funcionários
- d) Limpar os bebedouros e trocar os galões de água e gás de cozinha.

VI – VIDROS

- a) Mensalmente: limpeza de todos os vidros e vitrôs dos prédios da Câmara Municipal, interna e externamente exceto os vidros que necessitem de serviços especializados.

EQUIPAMENTOS

Para a realização dos procedimentos de limpeza acima especificados, a empresa vencedora deverá manter na sede da Câmara Municipal de Alumínio os equipamentos, ferramentas e utensílios listados abaixo, sendo de sua inteira responsabilidade a aquisição e a manutenção dos mesmos:

Número mínimo de equipamentos, ferramentas e utensílios que deverão ser utilizados para a prestação dos serviços:

- 03 baldes
- 03 vassouras
- 03 rodos
- 01 mangueira

- Placas sinalizadoras "cuidado piso molhado"
- Equipamentos de proteção individual (luvas,máscaras, dentre outros exigidos pela lei)
- Uniforme para os funcionários no mesmo padrão da Câmara Municipal de Alumínio
- Demais aparelhos necessários ao desenvolvimento do serviço
- Crachá de identificação

VII- Outras Condições

a- Os funcionários envolvidos na limpeza devem possuir de escolaridade o ensino fundamental completo devidamente comprovado no ato da assinatura do contrato.

Dr. Alexandre Rogério Amaral
Presidente da Câmara Municipal de Alumínio

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.

CONTRATAÇÃO de serviços de arrumação e copa, organização e limpeza das instalações administrativas do prédio da Câmara Municipal de Alumínio, incluindo mão de obra e equipamentos, **DE ACORDO COM O ANEXO I.**

Entre as partes, de um lado a Câmara Municipal de Alumínio, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 58.987.652/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Alexandre Rogério Amaral, Presidente da Câmara, residente e domiciliado , SP., CPF/MF nº. e R.G. nº., doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº., neste ato representada pelo residente e domiciliado à Rua Estado de, CPF/MF nº.....e R.G. nº., doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A Contratada obriga-se à execução de serviço de arrumação e copa, organização e limpeza das instalações administrativas do prédio da Câmara Municipal de Alumínio, incluindo mão de obra e equipamentos, **DE ACORDO COM O ANEXO I.**

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados entre os **meses a de 2016**, seguindo o cronograma estabelecido pela direção da Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Contrato, serão executados pelo valor total de R\$ (.....) sendo o pagamento efetuado até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal mensal, atestada pela Câmara Municipal, as quais deverão ser emitidas sempre no último dia útil do mês acompanhada da relação dos empregados, sendo que na nota fiscal deverá estar discriminada a retenção para Previdência Social.

3.2 Nesse valor estão inclusas todas as despesas de custos, como por exemplo, salários, transportes, uniformes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, segurança e medicina do trabalho, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

3.3 Os impostos Federais e Estaduais, quando sujeitos à retenção na fonte, sofrerão tal retenção na forma da Legislação pertinente.

3.4 Para liberação dos pagamentos, a contratada fica obrigada a apresentar original ou cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento da contribuição ao FGTS e INSS, dos empregados que estiverem prestando serviço na Câmara Municipal.

3.5 Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal, cumpre à contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo.

3.6 Poderá ocorrer modificações, reduzindo ou aumentando o volume dos serviços, ficando a empresa contratada obrigada a manter os preços unitários de sua proposta, não podendo porém, as modificações quando feitas, em nenhuma hipótese alterar mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme Art. 65, inciso II, § 1º, da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO DA DESPESA

As despesas com a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Contrato, na importância prevista na Cláusula Terceira, correrão à conta das dotações abaixo, ficando desde já empenhada nas referidas dotações orçamentárias à despesa para cumprimento das obrigações deste Termo de Contrato:

Órgão: 01- Câmara Municipal

Unidade orçamentária: Secretaria da Câmara

Funcional Programática: 01.031.0001.2.0104

Natureza da despesa: 3.3.90.34.00 – outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Assumir, única e exclusivamente a responsabilidade total pelos acidentes que porventura venham a ocorrer durante a execução dos serviços.

5.2 Adotar medidas preventivas e de vigilância, de modo a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros ficando ainda responsável, única e exclusivamente por quaisquer conseqüências desses danos e acidentes.

5.3 Refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações.

5.4 Atender fielmente todos os itens dispostos nas condições para execução dos serviços, constantes do Edital e do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições do presente e do edital da licitação;

6.2 Considerar distratado o presente, havendo interesse público;

6.3 Realizar o pagamento pelos serviços prestados

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Alumínio, sujeitá-la-á a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta adjudicada, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

7.1.1 - 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

7.2 A critério da Contratante, e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Câmara Municipal. Não havendo pagamento pela contratada, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a contratada a processo executivo.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

A Câmara Municipal de Alumínio poderá considerar o Contrato rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no Art. 78, I a XII e XVII da Lei nº. 8666/93 e suas alterações, com o que concorda a contratada, abrindo mão expressamente de quaisquer faculdades em contrário.

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA

Este Termo de Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e seu término dar-se-á quando encerrarem todas as obrigações previstas no mesmo, e ou na proposta apresentada pela Contratada, e ou no Edital do Convite nº. 05/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes Contratantes elegem o Foro da Comarca de Mairinque – SP, renunciando por mais privilegiado que seja, qualquer outro para dirimir questões oriundas da execução deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA ONZE – DISPOSIÇÕES FINAIS

O Diretor Legislativo Administrativo da Câmara Municipal de Alumínio será responsável pela gestão e fiscalização do Contrato.

E, por estarem de acordo, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Termo de Contrato, de que faz parte integrante o Edital do Convite nº. 05/2016 e a proposta da Contratada, bem como observar fielmente as disposições regulamentadas pertinentes, pelo qual firmam o presente Termo de Contrato em três vias de igual teor.

CÂMARA MUNICIPAL DE Alumínio

**Presidente
Contratante**

Contratada

Testemunhas:

Anexo III – Modelo de Credenciamento

CREDENCIAL

REFERENTE.: CONVITE Nº 05/2016

Credencio o (a) Senhor (a),
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Cédula de Identidade RG
Nº....., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de
Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o Nº, residente na
Rua, Nº, como seu mandatário, para
representar esta Empresa, podendo praticar os atos necessários relativos ao procedimento
licitatório, concernente ao Convite Nº 05/2016, na forma do Edital. Declaro que a nossa
Empresa aceita sem ressalvas, as condições previstas no Edital.

.....
(data)

.....
Nome, carimbo e assinatura do representante da Empresa

Anexo IV

Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

DECLARAÇÃO

REFERENTE.: Convite 05/2016

....., inscrito no CNPJ sob o N°....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) portador da Cédula de Identidade RG N° e do CPF n°, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

ANEXO V

- DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

REFERENTE.: Convite 05/2016

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, **DECLARA** que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe .

(Data)

(Representante Legal)