



Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/ PB**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2014, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, AGENTE DE PORTARIA E COPEIRAGEM, SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL, DESTINADOS AOS IMÓVEIS DESTA CASA LEGISLATIVA, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

**A CÂMARA MUNICIPAL - CM**, por sua Presidência em João Pessoa, no Estado da Paraíba, leva ao conhecimento dos interessados que realizará, através da Diretoria Geral, mediante Pregoeiro designado pela Portaria Nº 08, de 02 de janeiro de 2014, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada no ramo para execução de serviços com Limpeza e Conservação, Agente de Portaria e copeiragem, sem o fornecimento de material, destinados às Unidades desta Casa Legislativa, conforme descrito no Anexo I, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar 123/2006, Decreto nº 6.204/2007, pelo Decreto 4.985, de 18 de novembro de 2003, pelo Decreto nº 3.555/90, pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e as respectivas alterações posteriores, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

**Os envelopes “proposta” e “documentação” serão recebidos** no Plenário da Câmara Municipal, localizada na Av. Trincheiras, nº. 43, Centro, João Pessoa-Pb., **no dia 31 de julho de 2014, às 09:00 horas, quando, impreterivelmente, terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.**

## **1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de Limpeza e Conservação, Agente de Portaria e copeiragem**, sem fornecimento de material, a serem prestados em unidades da Câmara Municipal subordinadas a esta Casa Legislativa em João Pessoa, no Estado da Paraíba, conforme especificações detalhadas constantes do **Anexo I** deste edital, os quais deverão observar os padrões mínimos de qualidade exigíveis, bem como o disposto nos modelos dos Anexos abaixo descritos, que fazem parte integrante deste Edital.

<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Planilha de Custos e Formação de Preços</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Planilha de formação de mão-de-obra</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Declaração de Superveniência</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Declaração de Situação de Menor</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Declaração de Vistoria dos Imóveis</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Declaração de Situação Regular</b>
<b>Anexo VIII</b>	<b>Declaração de Micro ou Pequena Empresa, se for o caso</b>
<b>Anexo IX</b>	<b>Minuta do Contrato</b>
<b>Anexo X</b>	<b>Recibo de Edital</b>

## **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste PREGÃO, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

**2.1.1.** Será habilitada a Empresas que atenda a exigência contida no item 7 deste Edital.

**2.2.** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**2.3.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) estrangeiras que não funcionem no País.

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**3.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases do Pregão, inclusive para formular verbalmente na sessão novas propostas de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de renunciar ou de recorrer contra decisões do pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome do proponente.

**3.3.** Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4.** Cada representante somente poderá representar uma única licitante.

**3.5.** O licitante se obriga a apresentar, também, declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma determinada pelo Inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.250/02 (**ANEXO VII**).

**3.6.** Os documentos de credenciamento (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, deverão elas ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, à vista do original.

**3.7.** A não apresentação ou incorreção insanável dos documentos de credenciamento do pretenso representante **IMPOSSIBILITARÁ** a licitante de entregar os envelopes de proposta e habilitação.

### **4 - DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA PROPOSTA**

**4.1.** Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento da PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e

rubricados no fecho, contendo na parte externa, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 - Pregão nº 08/2014 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Envelope nº 2 - Pregão nº 08/2014 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.2.** Serão abertos os envelopes contendo as propostas, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A empresa deverá apresentar propostas do valor unitário detalhado para cada categoria profissional, indicando o valor mensal e o valor global, de acordo com **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - ANEXO II** e **PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - ANEXO III** deste **Edital**, não sendo permitida a cotação incompleta dos quantitativos da mesma. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, e após a fase de habilitação, a empresa que tiver apresentado o **MENOR VALOR GLOBAL**, deverá encaminhar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte aquele em que se der o encerramento da sessão do PREGÃO, outra **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**, caso tenha ocorrido modificação (minoração) do preço inicialmente proposto quando da oferta de lances verbais no curso da sessão do PREGÃO.

**5.2.** A empresa licitante deverá apresentar, no envelope da proposta, cópia autenticada do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, vigente.

**5.3.** A PROPOSTA deverá ser apresentada conforme especificações oferecidas pela Câmara Municipal, de acordo com o Anexo II deste Edital, em 01 (uma) única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos e/ou observações:

**a) Identificação do proponente**, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, com data e assinatura por quem de direito, e menção do número do edital;

**b) Declaração** de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

**c) Prazo de validade da proposta**, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para entrega da proposta e documentação. Não havendo indicação expressa, será considerado como tal o referido prazo;

**d) Ocorrendo** discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

**e) Os preços propostos** por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer pretexto.

**f) A proposta de preços** será considerada completa, abrangendo todos os custos que incidam diretamente no cumprimento dos serviços objeto da presente licitação.

**g) Local, data e assinatura** do licitante ou de procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular.

**h) Serão desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, sejam remetidas via fax, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que ofertarem preços superiores aos estipulados pela Administração, ou manifestamente inexequíveis.

**i) A proposta** deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital, inclusive vantagens com base na proposta concorrente.

**j) A empresa licitante deverá apresentar declaração** de que a mesma cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma instituída pelo Inc. VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002(**Anexo VII**).

## **6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Após a abertura das propostas de preços, o Pregoeiro procederá à classificação da de menor preço global e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para participarem de lances verbais.

**6.2.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços que se enquadrem nas condições dispostas no subitem 6.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), neste número já incluída a de menor preço global, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**6.3.** Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

**6.4.** O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**6.5.** Aos proponentes classificados, conforme subitens 6.1 e 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**6.5.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste Edital.

**6.6.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.7.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente, pelo critério de menor preço global, dentro das especificações do Edital, constante do **Anexo I**.

**6.8.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.9.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os serviços, definidos no objeto deste Edital e seus Anexos.

**6.9.1.** Na ocorrência do disposto no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

**6.10.** Será desclassificada a proposta que:

**6.10.1.** Não atender aos requisitos deste Edital;

**6.10.2.** Apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

**6.10.3.** Oferecer propostas alternativas.

**6.11.** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação, conforme previsto no art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**6.11.1.** Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de habilitação no certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a: habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**7.2.** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho.

**7.3.** As empresas licitantes deverão incluir no envelope nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos:

**7.3.1** - pelo menos 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídica de direito público ou privado que comprovem ter a empresa executado ou que venha executando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Edital, bem como o grau de satisfação pela execução dos serviços. Os atestados deverão ser fornecidos em papel timbrado constando, necessariamente, razão social, CNPJ, endereço e telefone do expedidor e a qualificação de quem o assinar. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica da Matriz ou Filial; e, considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06, DE 23/12/2013 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

**I** - Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos. Para esta comprovação, será aceito o somatório de atestados desde que não sejam concomitantes; e

**II** - Declaração de que o licitante instalará escritório no Município de João Pessoa - Paraíba, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contado a partir da vigência contratual, caso a sede da licitante seja de outro cidade/município; e

**III** - Comprovação que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**7.3.2** - Declaração da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, sob pena de inabilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV**;

**7.3.3** - Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo V**;

**7.3.4** - Declaração de vistoria dos locais onde serão executados os serviços, realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, devidamente assinada pelo Servidor responsável pelo local onde se realizará os serviços, expedida em data até 02 (dois) dias úteis anterior ao dia da realização deste Pregão. Esta vistoria deverá ser agendada pelo telefone (83)3218 6302 - Setor de Patrimônio. **(ANEXO VI).**

**7.3.5** - Se existe a condição de ser Micro ou Pequena Empresa, apresentar declaração do fato conforme modelo do **Anexo VIII.**

**7.4.** As licitantes deverão apresentar os documentos já relacionados nos subitens 7.3.1 a 7.3.5, e mais:

**7.4.1** - Relativamente à habilitação jurídica:

- 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;
- Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- registro comercial, no caso de empresa individual; e
- 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, quando a atividade assim o exigir.
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

**7.4.2** - Relativamente à regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativamente à sede e domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão;
- Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no artigo 29, inciso III, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;
- Certificado de Regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei n.º 8.036/90, devidamente atualizado;
- Certidão Negativa de Débito - CND, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (Lei n.º 8.212/91), devidamente atualizada.

**7.6.3** - Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida com data não superior a 90 (noventa) dias, pelo distribuidor da sede da licitante ;
- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da Lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**7.6.4** - Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, para efeito de comprovação da boa situação financeira da empresa.

**7.7.** O licitante vencedor deverá obrigatoriamente comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 220.392,31. (duzentos e vinte mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e um centavos) correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado do objeto licitado, através do balanço patrimonial do último exercício financeiro, na forma da lei.

**7.8.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

**7.9.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**7.11.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do Contrato pelo licitante vencedor. Após este fato, ficarão por 30 (trinta) dias à disposição dos licitantes interessados, após o que, desde que não sejam retirados, serão destruídos.

## **8. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições habilitatória pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais.

**8.2.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

**9.3.** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua das Trincheiras, 221 - Centro - Diretoria Geral, nos dias úteis, no horário das 08 às 17:00 horas.

**9.6.** Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

**9.7.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**10.1.** À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Câmara Municipal, para fins de homologação.

**10.2.** A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento contratual, observadas as cláusulas e condições do **Anexo IX** constante deste Edital.

**10.3.** A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela Câmara Municipal.

**10.4.** É facultado à Câmara Municipal, quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas:

**10.4.1.** Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, hipóteses em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para obtenção de um preço melhor;

**10.4.2.** Revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante fato escrito e fundamentado.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A despesa com a contratação do objeto desta licitação correrá a conta do exercício corrente, na rubrica própria: 01.122..5279.2471 - Administração Geral da Câmara; 3.3.90.39.01 - Outros Serviços Prestados - PJ.

## **12. DO RECEBIMENTO**

**12.1.** O recebimento dos serviços, será devidamente comprovado, através do respectivo aceite no documento fiscal, pelo servidor designado para tal.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e após a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

**a)** Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo setor competente de que os serviços foram executados a contento;

**b)** cópias das Guias de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP, devidamente quitadas, relativas ao mês da última competência vencida, compatíveis com os quantitativos contratados;

**c)** cópia da Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP, devidamente quitada, que prestam serviços à Câmara Municipal, referente ao mês da última competência vencida.

**13.2.** No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da empresa contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do trigésimo dia subsequente ao do adimplemento da parcela até a data do efetivo pagamento, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] x VP**, onde:

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da parcela;

AF = atualização financeira;

VP = valor da parcela a ser paga; e

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**13.3.** O CONTRATANTE não estará sujeito à atualização financeira a que se refere o parágrafo anterior, se o atraso decorrer da prestação de serviços com a ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento



pela contratada de quaisquer cláusulas do contrato referido no item 13.2. deste Edital.

**13.4.** O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e a falta de recolhimento das contribuições previdenciárias, dará ensejo, pelo CONTRATANTE, à suspensão do pagamento, bem como à rescisão unilateral do contrato.

**13.5.** Será retido na fonte, IMPOSTO SOBRE SERVIÇO - ISS.

## **14. DOS ENCARGOS**

**14.1.** Cabe à Câmara Municipal:

**I** - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar nas Notas Fiscais a efetiva prestação dos serviços objeto desta licitação.

**II** - Efetuar o pagamento à Contratada.

**III** - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

**14.2.** Cabe à Contratada:

**I** - Entregar os serviços objeto da presente licitação dentro do prazo constante da proposta, na qualidade, especificações e locais determinados pela Câmara Municipal.

**II** - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços executados.

**III** - Substituir, sem custos adicionais e de imediato, todo e qualquer Unidade Operacional que apresente problemas de inoperância dentro dos padrões exigidos pelo Contratante;

**IV** - Atender prontamente quaisquer exigências da Câmara Municipal, inerentes ao objeto da contratação;

**V** - Faturar mensalmente só, e somente só, pelos serviços contratados, executados e aceitos pelo Contratante.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, ou apresentar documentação falsa, recusar-se a celebrar o contrato injustificadamente, mesmo havendo sido convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**15.2.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso no prazo contratual de entrega dos serviços, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "b" acima, e aplicada em dobro na sua reincidência.

**15.3.** No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**15.4.** As sanções previstas no subitem 15.2. a e b, aplicam-se às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o contrato nos termos deste edital.

## **16. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.**

**16.1.** A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver importado no cumprimento do contrato, nos termos do § 2º do art. 18 do Decreto nº. 3.555/00.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

**17.2.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência do Pregoeiro.

**17.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**17.4.** Não será aceito adendo à proposta, exceto quanto ao preço, bem como em relação à documentação, apresentadas nos respectivos envelopes.

**17.5.** Não serão conhecidas propostas e documentação via fax ou e-mail.

**17.6.** Após a assinatura do contrato com a licitante vencedora, a documentação das demais licitantes ficará à disposição para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual será destruída sem quaisquer formalidades.

**17.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

**17.7.1.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na Câmara Municipal.

**17.8.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital perante a Câmara Municipal.

**17.9.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade superior da Câmara Municipal, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.10.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais, referente ao item em questão.

**17.12.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

**17.13.** O licitante vencedor deverá estar apto a apresentar informações adicionais do serviço no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, caso a Câmara Municipal venha a solicitar.

**17.14.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial estimado e atualizado do contrato.

**17.14.1.** No caso de supressões dos serviços contratados, este percentual poderá exceder a este limite, desde que celebrado acordo com o contratado.

**17.15.** Quaisquer esclarecimentos, porventura necessários para o perfeito entendimento deste Edital, deverão ser solicitados ao Pregoeiro, no endereço: Rua das Trincheiras, nº. 221, Centro, nesta Capital, por telefone nº. (0\*\*83)218-6302 ou (0\*\*83)218-6303, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou através do e-mail [cpl@cmjp.pb.gov.br](mailto:cpl@cmjp.pb.gov.br).

**17.16.** No caso de alteração deste Edital no curso de prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.17.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**17.18.** A homologação do resultado desta licitação, não implica em direito à contratação do objeto licitado.

## **18. FORO**

**18.1.** Para dirimir as questões judiciais oriundas desta licitação e do futuro contrato será competente o Foro da Justiça Estadual de João Pessoa no Estado da Paraíba.

João Pessoa/ PB, 15 de julho de 2014.

**PAULO VASCONCELOS**  
***Pregoeiro Oficial***

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2014**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E AGENTE DE PORTARIA SEM O FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**I - JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em Limpeza e Conservação, Copeiragem e Agente de Portaria, para os prédios da Câmara Municipal, conforme especificações detalhadas (locais, quantidade de Unidades Operacionais, necessidades de cada edifício, definição das obrigações das partes, descrição dos serviços e valores máximos estimados admitidos para a contratação) constantes do Edital deste Pregão nº. 08/2014, bem como do presente Projeto Básico. Essa contratação se faz necessária para manter permanentemente limpo, providos de higiene, todas as dependências dos prédios, a fim de propiciar um bem estar aos funcionários e ao público em geral.

**II - LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PARAÍBA**

<b>LOCAL</b>
<b>EDIFÍCIO SEDE</b> - Rua das Trincheiras, nº. 43, Centro, João Pessoa-Pb
<b>ANEXO ADMINISTRATIVO</b> - Rua das Trincheiras, nº. 221, Centro, João Pessoa-Pb
<b>ANEXO I</b> - Rua das Trincheiras, nº. 42, Centro, João Pessoa-Pb
<b>CENTRO CULTURAL</b> - Rua Rodrigues de Aquino, nº. 162 Centro, João Pessoa-Pb

**III - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A presente contratação vigorará pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, este prazo poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses.

**IV - CARACTERÍSTICA DO PESSOAL**

Os empregados e encarregados de equipe deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções. Na seleção deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, aparência, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.

**V - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1) a empresa CONTRATADA se obriga a executar os serviços contratados de limpeza e conservação, higienização e desinfecção sem fornecimento de material, nas áreas internas - pisos acarpetados e /ou frios, e/ou nas áreas externas - pisos pavimentados e terra, obedecendo as técnicas apropriadas, observando orientação do CONTRATANTE, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados pelo CONTRATANTE, constantes da relação retro mencionada.

2) a empresa CONTRATADA se obriga a executar os serviços, ora contratados e especificados nos endereços constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA. Entretanto, se na vigência contratual ocorrerem mudanças de locais, ficará obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do perímetro Urbano do Município de João Pessoa-Pb, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

3) os empregados deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE e rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o CONTRATANTE e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções. Na seleção deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discricção, tato para lidar com os servidores e o público em geral.

4) a empresa contratada não arcará com o ônus do material necessário para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção e de portaria, ficando, estes, por conta da Contratante que terá à disposição, quando necessário, para execução dos serviços: água sanitária, álcool, algodão, areia para cuspeira, aspirador de pó, ferro de passar, balde, lixeiras, sacos plásticos para embalagens de lixo ou limpeza, bombas para desentupir e pulverizadora para inseticida, ceras, desinfetantes, detergentes, enceradeiras, máquina de capinamento, esfregões, escovões, espanadores, esponjas, estopas, flanelas, inseticida, limpa metais, limpa móveis, limpa plásticos, limpa vidros, pá de lixo, palha de aço, pano, papel higiênico branco e de boa qualidade, potassa, raticida, removedor, rodo, sabão em barra, sabão líquido, sabonete, saponáceo, soda cáustica, solventes, toalha de papel de boa qualidade, trincha, tubo de borracha ou de plástico, vasculhador, vassouras, vassourinha, todo material necessário de proteção individual para seus empregados - EPI, etc..

5) efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Câmara Municipal, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

6) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Câmara Municipal;

- 8) manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9) implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 10) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 11) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Câmara Municipal;
- 12) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 13) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal;
- 14) instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal;
- 15) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 16) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 17) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, repassando, após recebimento do contratante, todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 18) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.
- 19) a empresa contratada atenderá de imediato, às solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

20) instruir seu preposto quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

21) será relatado ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

22) os supervisores do contratado deverão obrigatoriamente inspecionar os locais de serviços, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;

23) apresentar relatório mensal de ocorrências;

## **VII - CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (GPS e FGTS ou GFIP) com a folha de pagamento do mês anterior ao constante da Nota Fiscal/Fatura;

d) não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

## **VIII- DO VALOR ESTIMATIVO**

Face consultas realizadas, através da Sra. Diretora Geral, considerando os menores valores por Unidade Operacional, estimamos os valores mensal em R\$ 183.660,26 (cento e oitenta e três mil, seiscentos e sessenta reais e vinte e seis centavos) e global, R\$ **2.203.923,12** (dois milhões, duzentos e três mil, novecentos e vinte e três reais e doze centavos) para cumprimento dos serviços de que trata o PES nº 09/2014, sendo considerado os quantitativos abaixo,

<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE OPERACIONAL</b>	<b>QUANT</b>	<b>V.UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>V.PARCIAL (R\$)</b>
1	Encarregado Geral	2	3.183,25	6.366,50
2	Servente diurno	27	2.569,00	69.363,00
3	Agente de Portaria Noturno	8	3.280,62	26.244,96
4	Agente de Portaria Diurno	28	2.733,85	76.547,80

5	Copa diurno	02	2.569,00	5.138,00
<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>				<b>183.660,26</b>
<b>VALOR GLOBAL(R\$)</b>				<b>2.203.923,12</b>

## **IX - DOS HORÁRIOS DE TRABALHO**

- a)** Encarregado Geral - 08 (oito) horas diárias
- b)** Servente diurno - 08 (oito) horas diárias
- c)** Agente de Portaria Noturno - Escala 12x36
- e)** Agente de Portaria Diurno - 08 (oito) horas diárias
- f)** Copa diurno

**João Pessoa, 16 de junho de 2014.**

***EDILSON SANTOS DE OLIVEIRA  
COORDENADOR DE COMPRAS  
E ALMOXARIFADO***



**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL 08/2014**

**PLANILHA DE CUSTOS COM FORMAÇÃO DOS**  
**VALORES MENSAL E GLOBAL**

**OBSERVAÇÃO:**     **a)** Poderá ser elaborada no **EXCEL** ou no **BrOffice**  
                          **b)** Os índices aplicados deverão estar de acordo com a  
legislação vigente sob pena de desclassificação de proposta.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QT	P. UNITÁRIO	P. PARCIAL
<b>1.</b>	<b>MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS</b>				
1.1	Encarregado Geral	Mês	2,00		
1.2	Servente	Mês	27,00		
1.3	Agente de Portaria com Adicional Noturno	Mês	8,00		
1.4	Agente de Portaria Diurno	Mês	28,00		
1.5	Copeira	mês	2,00		
<b>TOTAL MÃO-DE-OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS</b>					
<b>2</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>				
2.1	Uniforme (2 uniformes/ano/funcionário)	Mês	1,00		
2.2	Vale-Alimentação	Mês	1,00		
2.3	Vale-Transporte	Mês	1,00		
<b>TOTAL INSUMOS DIVERSOS</b>					
<b>SUBTOTAL 1 (MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS DIVERSOS)</b>					
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO .</b>				
3.1	Lucro	%	0,50		
3.2	Administração	%	0,50		
<b>TOTAL ADMINISTRAÇÃO</b>					
<b>SUBTOTAL 2 (SUTOTAL 1 + TOTAL ADMINISTRAÇÃO.)</b>					
<b>4.</b>	<b>IMPOSTOS DIRETOS</b>				
4.1	ISS	%	5,00		
4.2	PIS	%	0,65		
4.3	COFINS	%	3,00		
<b>SUBTOTAL 3 (IMPOSTOS DIRETOS)</b>					
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO (SUBTOTAL 2 + SUBTOTAL 3)</b>					
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES</b>					

## **ANEXO III**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2014**

**PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM EDIFÍCIOS PÚBLICOS.**

**OBSERVAÇÕES:**

- a)** Poderá ser elaborada no **EXCEL** ou no **BrOffice**
- b)** Os índices e valores aplicados deverão estar de acordo com a legislação vigente e **Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho** das categoria sob pena de desclassificação de proposta

**CÁLCULO DO VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA FUNÇÃO:****I - REMUNERAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	R\$
O1	Salário normativo da categoria (convenção coletiva)	-
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA</b>		<b>-</b>

**II - ENCARGOS SOCIAIS (incidentes sobre o valor da remuneração da mão-de-obra)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	R\$
<b>Grupo "A"</b>			
O1	INSS	20,00	-
O2	SESI ou SESC	1,50	-
O3	SENAI ou SENAC	1,00	-
O4	INCRA	0,20	-
O5	Salário educação	2,50	-
O6	FGTS	8,00	-
O7	Seguro Acidente de Trabalho	3,00	-
O8	SEBRAE	0,60	-
<b>TOTAL Grupo "A"</b>		<b>36,80</b>	<b>-</b>
<b>Grupo "B"</b>			
O9	Férias + 1/3 constitucional sobre as férias	12,74	-
10	Auxílio-doença	3,86	-
11	Licença paternidade/maternidade	0,81	-
12	Falta legais	1,48	-
13	Acidente do trabalho	0,36	-
14	Aviso-prévio	1,43	-
15	13º salário	9,30	-
<b>TOTAL Grupo "B"</b>		<b>29,98</b>	<b>-</b>
<b>Grupo "C"</b>			
16	Aviso prévio indenizado	2,81	-
17	Indenização adicional	0,35	-
18	Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00	-
<b>TOTAL Grupo "C"</b>		<b>7,16</b>	<b>-</b>
<b>Grupo "D"</b>			
19	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	11,03	-
<b>TOTAL Grupo "D"</b>		<b>11,03</b>	<b>-</b>
<b>VALOR DO ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>84,97</b>	<b>-</b>
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>-</b>

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2014**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º ....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, se obriga a declarar, sob as penalidades legais cabíveis, para fins de participação neste PREGÃO, a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma instituída no § 2º do Art. 32, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Localidade, ..... de ..... de .....

.....  
Assinatura e nome do representante legal da empresa

**OBS.:**

**Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**



Câmara Municipal de São João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano  
**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2014**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE MENOR**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º ....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, o(a) Sr(a)....., portador da Carteira de Identidade RG N.º.....e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins de participação neste PREGÃO, e em cumprimento ao disposto no Inc. V do Art. 27 c/c o Inc. XVIII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Localidade, ..... de ..... de .....

.....  
Assinatura e nome do representante legal da empresa

**OBS.:**

**Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**





Câmara Municipal de São Paulo  
Casa Napoleão Laureano  
**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL 08/2014**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS IMÓVEIS**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º ....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, se obriga a declarar, sob as penalidades legais cabíveis, para fins de participação neste PREGÃO, que vistoriou o imóvel de endereço abaixo mencionado, conforme visto do servidor identificado a seguir.

**Endereço do Imóvel:**

**Visto:**

---

**Assinatura e carimbo do Servidor(a)**

(Localidade), ..... de ..... de 2014.

.....  
Assinatura e Nome do representante legal da empresa

**OBS.:**

**Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**





Câmara Municipal de São Paulo  
Casa Napoleão Laureano  
**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL 08/2014**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR**

(RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º ....., por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, o(a) Sr(a)....., portador da Carteira de Identidade RG N.º.....e do C.P.F. n.º....., **DECLARA** sob as penalidades da lei, em conformidade com o que determina o art. 4º inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão n.º 20/2004.

Localidade, ..... de ..... de .....

.....  
Assinatura e nome do representante legal da empresa

**OBS.:**

**Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**







Câmara Municipal de São João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano  
**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL 08/2014**

Se existe condição de ser micro ou pequena empresa, declaração conforme modelo:

**DECLARAÇÃO**

**(NOME DA EMPRESA), CNPJ n.º (CNPJ), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de .....(micro ou pequena empresa)....até a presente data, de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer mudanças posteriores.**

**(LOCAL E DATA)**

---

**(NOME E Nº IDENTIDADE DO  
REPRESENTANTE LEGAL)**

**OBS.:**

**Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**





Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano  
**ANEXO IX**

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº ...../.....**  
**PROCESSO Nº ...../2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL 08/2014**

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de João Pessoa-Pb, através de sua Presidência e a EMPRESA ....., visando a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação, portaria e copeiragem sem o fornecimento de material.

A CÂMARA MUNICIPAL, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CGC/MF sob nº 09.283.482/0001.09, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, por intermédio da PRESIDÊNCIA, com sede na Av. Trincheiras, n.º 43.- Centro - João Pessoa no Estado da Paraíba, neste ato representada pelo PRESIDENTE, Sr. DURVAL FERREIRA, CPF nº 069.873.974-49, portador da Cédula de Identidade RG nº 162.609, expedida pela SSP/PB, e a empresa ....., com sede na Av. ...., nº ....., Bairro ..... - João Pessoa/Pb, CNPJ nº ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, representada neste ato pelo ....., Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., expedida Pela ..... e CPF nº ....., tendo em vista a homologação do objeto do **PREGÃO Nº 08/2014**, constante do Processo nº .....-1/2014, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93 e demais normas e regulamentos específicos aplicáveis aos serviços, e ao disposto na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 4.985/2003, RESOLVEM celebrar o presente Contrato cujo objeto trata da execução dos serviços de limpeza e conservação, portaria e copeiragem, sem fornecimento de material, sob os termos e condições estabelecidos nas Cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a execução, pela CONTRATADA, dos Serviços de Limpeza e Conservação, Portaria e Copeiragem, sem o fornecimento de material, a serem prestados nos endereços e conforme discriminação, especificação e detalhamento constantes do Termo de Referência - Projeto Básico (**ANEXO I do Edital do Pregão Presencial nº 08/2014**) e da Cláusula Décima - Segunda deste Contrato, de acordo com as necessidades de cada edifício, definição das obrigações das partes, descrição dos serviços e valores máximos estimados admitidos para a contratação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação e a Proposta da CONTRATADA datada de.../.../..., seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.





Câmara Municipal de São João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de Execução Indireta no regime de Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, os valores mensal de R\$ ..... ( .....) e global de R\$ ..... (.....).

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em ....., e após a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo setor competente de que os serviços foram executados a contento;
- cópias das Guias de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP, devidamente quitadas, relativas ao mês da última competência vencida, compatíveis com os quantitativos contratados;
- cópia da Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP, devidamente quitada, que prestam serviços à Câmara Municipal, referente ao mês da última competência vencida;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Será retido na fonte, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal/Fatura, na forma do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06.05.99 e OS/INSS/DAF nº 209, de 20.05.99, bem como o percentual devido sobre IMPOSTO SOBRE SERVIÇO - ISS.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da empresa contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do trigésimo dia subsequente ao do adimplemento da parcela até a data do efetivo pagamento, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] x VP**, onde:

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da parcela;

AF = atualização financeira;

VP = valor da parcela a ser paga; e

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme Instrução Normativa/SRF/Nº 306, de 12 de março de 2003.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que lhe tenha sido aplicada.





Câmara Municipal de São João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

**PARÁGRAFO QUINTO** - O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações trabalhistas e a falta de recolhimento das Contribuições Previdenciárias, dará ensejo ao CONTRATANTE à suspensão do pagamento, bem como à rescisão unilateral do Contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O CONTRATANTE não estará sujeito à atualização financeira a que se refere o Parágrafo Segundo se o atraso decorrer da prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas do presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA REACTUAÇÃO**

Admitir-se-á reactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última reactuação, não sendo admitido o reajustamento de preços vinculados a qualquer índice geral ou setorial ou que reflita a variação de custos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Entende-se por data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços em condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo, e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de que trata a presente Cláusula poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta do Orçamento da Câmara Municipal, para o exercício de 2014, sob a seguinte classificação: Meta: .....; Natureza da Despesa .....; Plano Interno: .....

**CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA**

Os recursos necessários ao atendimento da despesa inerente ao presente Contrato estão regularmente inscritos na Nota de Empenho Estimativa nº ....., de .... de ..... de ....., no valor de R\$ ..... (.....), correspondente ao período de ..... do exercício em curso, devendo ser reforçado, quando necessário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Será providenciado pelo CONTRATANTE, a cada início de exercício, dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

O presente contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, nos termos da legislação vigente, as quais se obrigam a obedecer às seguintes normas:

**I - DA CONTRATADA:**





Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

a) executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, sem fornecimento de material, nas áreas internas (incluindo face interna das esquadrias) áreas externas, esquadrias externas; face externa e fachadas envidraçadas, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, observando as orientações do CONTRATANTE, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis por ele ocupados;

b) solicitar, sempre que necessário, sem o ônus, de todo o material necessário para a limpeza, conservação e desinfecção, higienização e portaria, com a frequência que as circunstâncias o exigirem, os seguintes materiais: água sanitária, álcool, algodão, areia (para cuspidora), aspirador de pó, ferro de passar, balde, bomba para desentupir, bomba pulverizadora para inseticida, ceras, desinfetantes, detergentes, enceradeiras, esfregões, escovões, espanadores, esponjas, estopas, flanelas para limpeza, graxas para conservação, inseticidas, limpa-metais, limpa-plásticos, limpa-vidros, luvas para limpeza, pás de lixo, palhas de aço, panos, papéis higiênicos brancos e de boa qualidade, potassa, raticidas, removedores, rodos, sabões em barra, sabões líquido, sabonetes, sacos para embalagem ou limpeza, saponáceos, soda cáustica, solventes, toalhas de papel, trinchas, tubos de borracha ou de plástico, vasculhadores, vassouras, vassourinhas etc.;

c) efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Câmara Municipal de João Pessoa, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

d) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

e) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Câmara Municipal;

f) manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

g) identificar todos os equipamentos, ferramentas 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 da Câmara Municipal;

i) implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

j) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;





Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

- l) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Câmara Municipal;
- m) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- n) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal de João Pessoa-Pb;
- o) instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal;
- p) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- q) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- r) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

## II - DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se:

- a) Disponibilizar instalações sanitárias;
- b) Disponibilizar, se for possível, vestiários com armários guarda-roupas;
- c) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- d) Destinar local, se for o caso, para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle do serviço e do seu pessoal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do Contrato;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço e/ou fornecimento de material que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;





Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso a CONTRATADA tenha que desfazer ou refazer qualquer serviço não executado a contento correrão por sua conta as necessárias despesas;

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, nas dependências do CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO SEXTO** - Será de responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços estipulados neste Contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Ocorrendo mudança de locais durante a vigência do contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área pertencente ao Perímetro Urbano de João Pessoa

**PARÁGRAFO OITAVO** - Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores da Câmara Municipal, para execução dos serviços objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. ÁREAS INTERNAS

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários, quando necessário;
- 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;







Câmara Municipal de São Paulo  
Casa Napoleão Laureano

- 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- 1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Câmara Municipal;
- 1.1.15. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.1.16. Limpar os corrimões;
- 1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE ou por terceiros;
- 1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários diariamente;
- 1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.
  - 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 1.2.2. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - 1.2.3. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
  - 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
  - 1.2.5. Limpar com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encera-los e lustrar-los;
  - 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
  - 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
  - 1.2.10. Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
  - 1.2.11. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, grani lites, mármore e etc.;
  - 1.2.12. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes., duas vezes por semana
  - 1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários, semanalmente.







Câmara Municipal de São Paulo  
Casa Napoleão Laureano

1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 1.4.1. Lavar paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
- 1.4.2. Lavar caixas d'água dos prédios, removendo a lama depositada e desinfetando-a.
- 1.4.3. Fazer análise da água dos reservatórios

1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.5.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

2. ÁREAS EXTERNAS

2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 2.1.5. Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários, diariamente.





Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano

2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 2.2.2. Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- 2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários, semanalmente.

2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 2.3.1. Lavar áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 2.3.2. Proceder a capina e roçagem, retirando de toda área externa, plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores, que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3. ESQUADRIAS EXTERNAS E FACHADAS ENVIDRAÇADAS

3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 3.1.1. Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- 3.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 4.1. Fazer limpeza geral de caixas de esgotos

5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

- a) Desinfetantes : destinados a destruir micro-organismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- d) São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.





Câmara Municipal de João Pessoa

Casa Napoleão Laureano

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

LOCAL
<b>EDIFÍCIO SEDE</b> - Rua das Trincheiras, nº. 43, Centro, João Pessoa-Pb
<b>ANEXO ADMINISTRATIVO</b> - Rua das Trincheiras, nº. 221, Centro, João Pessoa-Pb
<b>ANEXO I</b> - Rua das Trincheiras, nº. 42, Centro, João Pessoa-Pb
<b>CENTRO CULTURAL</b> - Rua Rodrigues de Aquino, nº. 162 Centro, João Pessoa-Pb

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES** - Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso no prazo contratual de entrega dos serviços, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência;

c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "b" acima, e aplicada em dobro na sua reincidência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso não seja paga no prazo previsto no Parágrafo anterior, será ela descontada integralmente por ocasião do pagamento mensal efetuado no mês subsequente ao da notificação.

### CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato, por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93, bem como nos casos citados no art. 78 da mesma Lei, sempre mediante notificação por escrito, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;





Câmara Municipal de São Paulo  
Casa Napoleão Laureano

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; e

c) judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo dos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de supressões dos serviços contratados, este percentual poderá exceder este limite, desde que celebrado acordo com o contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA DOCUMENTAÇÃO**

A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do Contrato, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor responsável, designado pela Administração do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DOS RECURSOS**

A Contratada, quando punida, poderá solicitar reconsideração da penalidade imposta pela Administração dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação ou da data do pagamento da multa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de indeferimento da reconsideração, a CONTRATADA poderá recorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação a respeito.

#### **CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do presente Contrato deverá ser providenciado em extrato, no Diário Oficial do Estado, na forma prevista no Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital (Sede da Câmara Municipal), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em ..... (.....) vias, de igual teor e forma,





Câmara Municipal de São Paulo  
Casa Napoleão Laureano

o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas, abaixo nomeadas.

Local e data,.....de..... de ..... 2014.

\_\_\_\_\_  
**PELO CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**PELA CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO e CIC/MF**

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO e CIC/MF**





Câmara Municipal de João Pessoa  
Casa Napoleão Laureano  
**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL 08/2014**

RECIBO DE EDITAL

**PROCESSO Nº 103-1-20-000421-1/2014**

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Fone/Fax:

Pessoa para contato:

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Casa Legislativa em João Pessoa/ PB e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega de edital, remetendo-o à Câmara Municipal.

A não entrega do recibo exime a Câmara Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

João Pessoa/ PB, 15 de julho de 2014.

**PAULO VASCONCELOS**  
**PREGOEIRO OFICIAL**

