



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2018

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/08/2018 - 6ª-feira – 9:30h

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 20/08/2018 - 6ª-feira – 14:00h

- 1. ABERTURA:** A CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA, com sede na Avenida Antônio Piranga, 474 – Centro – Diadema, por autorização do Senhor Presidente, com observância das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e Decretos nº 2.271/97 nº 5.450/05, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação INTERNET, torna pública esta licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO, desde que atenda as especificações deste Edital, da Convenção Coletiva de Trabalho de 2.017/2.018 para as categorias elencadas, IN –MARE - 18/97, IN-MPOG – 05/2.017, IN – SRF – 459/04; Consolidação das Leis Trabalhista, Leis Federais nº 7.855/89 e 4.293/65 e IN - MTE nº 01 de 07/11/89, Decreto Estadual nº 42.911/98 mais legislação acessória e termos do Edital e dos Anexos dele constantes.
- 2. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:** As propostas deverão ser postadas, impreterivelmente, até as 9:30 horas do dia 20 do mês de agosto de 2.018, e o início da etapa de lances se dará as 14:00 horas da mesma data.
- 3. OBJETO:** Constitui objeto deste Pregão a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza predial, copa, portaria, recepção, ajudante geral, mensageiro e auxiliar de telefonia, com fornecimento de uniformes e insumos para fiel execução dos serviços, conforme descrito e detalhado nos Anexo I – Termo de Referência e seus Apêndices, parte integrante deste Edital.
- 4. DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica deverá ser efetuada até o dia 17 do mês de agosto de 2.018, de segunda a sexta-feira nos horários das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, por preposto devidamente credenciado, na sala onde funciona o Setor de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Diadema, na Avenida Antônio Piranga, 474 – 4º andar, sala 18, com Sra. Cristiane, onde será expedido um certificado de inspeção, cuja ausência da via no envelope documentação será desclassificatória.

OBSERVAÇÃO: Na data marcada para abertura do certame não será expedido sob nenhuma hipótese ou circunstância, certificado de inspeção.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5. DA PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.
- 5.1.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações elencadas:
- a)** Estejam constituídos em forma de consórcio;
 - b)** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária, nos termos da Súmula 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado;
 - c)** Estejam declaradas inidôneas, nos termos da Súmula 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - d)** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, com as ressalvas da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - e)** Tenham qualquer funcionário e/ou membro da Administração, mesmo subcontratado, ou parente (natural ou por afinidade) até terceiro grau, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico.
- 5.2.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante, o qual encaminhará proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas data e horário estabelecidos no item 2 deste edital.
- 5.3.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.
- 6. DO PREGOEIRO:** Este certame será conduzido pela Pregoeira que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - d)** Desclassificar propostas indicando motivos;
 - e)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
 - f)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - g)** Declarar o vencedor;
 - h)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Elaborar ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar autorizar a contratação;
- k) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação das penalidades previstas na legislação.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES: Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoa (intransferíveis), obtida junto as agências do Banco do Brasil sediadas no País, que fornecerão completas informações acerca do sistema de credenciamento e operação.

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

8.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, após o licitante ser declarado vencedor sendo que a vigência do contrato se dará a partir da data da assinatura do instrumento.

8.2. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.3. As propostas deverão seguir o Modelo do Anexo IV.

9. DA ETAPA COMPETITIVA: Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em *primeiro* lugar pelo sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances dos demais participantes.
- 9.4.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo aleatório de ATÉ trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção dos lances pelo sistema eletrônico. Neste caso, antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, sobre o preço ofertado a fim de seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 9.5.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance menor valor.
- 9.6.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender à exigência de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital. Também nesta etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:** No julgamento das propostas, a classificação se dará por ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta de que cotar o menor preço.
- 10.1.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **MENOR PREÇO MENSAL**.
- 10.2.** As propostas deverão conter preço global e unitário (por posto) mensal e anual, conforme modelo anexo.
- 10.3.** As propostas deverão ser detalhadas posto a posto, conforme planilha da IN 05/17. A falta de detalhamento da proposta desclassificará o licitante.
- 10.4.** A Administração não corrigirá falhas de propostas. A Comissão de Licitação analisará minuciosamente as planilhas do arrematante, a fim de constatar a exequibilidade do preço.
- 10.5.** As propostas com valores inexequíveis ou excessivos serão desclassificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.6. A proposta vencedora deverá ser encaminhada, conforme modelo anexo, duas horas depois do licitante ser classificado como arrematante do certame para o e-mail cristiane@cmdiadema.sp.gov.br, sob pena de desclassificação.

10.7. Após verificação da compatibilidade da proposta com o Edital, o Licitante terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para envio da Proposta original em envelope lacrado para Divisão de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, localizada na Avenida Antônio Piranga, nº 474, Centro, Diadema/SP, CEP 09911.160, aos cuidados da Sra. Pregoeira Cristiane dos Santos.

11. DA DOCUMENTAÇÃO: Serão exigidos para participação no certame, os seguintes documentos:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1) Cédula de identidade;
- 2) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 3) Ato constitutivo, estatuto e contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5) Decreto de autorização de funcionamento no País, em caso de empresa estrangeira e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) REGULARIDADE FISCAL:

- 1) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- 3) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- 5) Certidão eletrônica de débitos trabalhistas expedida pelo MTE;
- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- 1)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que serão aceitos mediante apresentação de publicação em Diário Oficial, ou publicação em jornal de grande circulação, ou cópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento do Diário;
- 2)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com as observações da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 3)** Demonstração de boa situação financeira da proponente, envolvendo a apuração de Quociente de Cobertura Total, que deverá adequar-se a seguinte fórmula:

- **LIQUIDEZ GERAL:** $LG = \text{Ativo circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$ – igual ou maior que 1,30 (*)

- **SOLVÊNCIA GERAL:** $SG = \text{Ativo total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$ – igual ou maior que 1,30 (*)

- **LIQUIDEZ CORRENTE:** $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ – igual ou maior que 1,30 (*)

- **ENDIVIDAMENTO GERAL:** $EC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} / \text{Patrimônio Líquido}$ – menor ou igual a 0,60.

(*) Todos os índices e parâmetros acima, encontram-se estritamente dentro dos limites previstos pela Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que rege a matéria.

As exigências acima também se aplicam aos proponentes optantes pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “microempresa”).

- 4)** Capital Circulante ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 5)** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

contábeis do último exercício social, apresentadas, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

- 6) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou Privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observando-se que a declaração deverá ser acompanhada de Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social e caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada da DRE seja superior a 10% (dez inteiros por cento) para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativa, conforme modelo anexo.

OBSERVAÇÃO: A micro empresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para prestação de serviços mediante cessão de mão obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º - C do Artigo 18 da Lei Complementar 123/06, que trata, especificamente, de limpeza e conservação e da IN-SRF 459/04, que define serviço de limpeza e conservação e inclui, neste os serviços de zeladoria. Ou seja, apenas poderá aplicar-se a tributação específica para o SIMPLES NACIONAL para as auxiliares de limpeza e suas líderes e porteiros e seu líder. Para todas as demais atividades é VEDADA a aplicação das alíquotas tributárias do SIMPLES NACIONAL.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1) Atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto e registrado em entidade profissional competente, compatível em características, quantidade e prazos, expedido por empresa pública ou privada, em papel timbrado, onde deverá constar nome e telefone do expedidor, por um período mínimo de 12 (doze) meses. As quantidades deverão estar de acordo com os limites da Súmula 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A apresentação de mais de um atestado para comprovação de desempenho, será aceita se assim for necessário, não sendo, entretanto, aceita para comprovar o período de 12 (doze) meses; (*) (**)
- 2) Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, onde será aceito para efeito probatória a somatória dos atestados; (*)
- 3) Comprovante de possuir no seu quadro permanente ou contrato de trabalho, na data prevista para entrega das propostas, profissionais devidamente registrados no CRQ e CRA, que serão os responsáveis técnicos para acompanhar a execução dos serviços. Esta



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópias de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, ou outro documento comprobatório; (***)(****)

- 4) Indicação do aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
- 5) Indicação de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada pessoa da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 6) Atestado de vistoria, devidamente preenchido pelo Setor de Compras, Licitações e Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Diadema, após vistoria técnica objetivando o total conhecimento, pela licitante, das características e escopo dos serviços. A vistoria deverá ser realizada por pessoa capacitada, devidamente credenciada, através de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador, que deverá ter, no mínimo, a função/cargo de supervisão, para avaliar as condições dos locais, objeto desta licitação, não cabendo à licitante vencedora alegar desconhecimento destas características.

(*) Exigências contidas na Instrução Normativa nº 05/2017.

(**) Conforme Súmula 24 do TCESP.

(***) Conforme Súmula 25 do TCESP.

(****) Jurisprudência do TCE/SP.

e) OUTROS DOCUMENTOS:

- 1) Declaração expressa de concordância com os termos do edital e da legislação relacionada;
- 2) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Decreto Estadual nº 42.911/98;
- 3) Declaração de que inexistente impedimento legal para contratar com a Administração Pública;
- 4) Declaração de que atende as normas relativas a saúde e segurança do trabalho;
- 5) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII da CF/88;

OBSERVAÇÃO: A documentação constante nestes itens poderá ser substituída por certificado de registro cadastral emitido por quaisquer órgãos ou entidades públicas das esferas federal, estadual e municipal, sendo, entretanto, **OBRIGATÓRIA** a apresentação das certidões negativas de débitos junto ao INSS e FGTS, bem como a documentação relativas ao item **“E”**



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

OUTROS DOCUMENTOS, item “D” **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e item “C” **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.**

OBSERVAÇÃO2: O Licitante declarado arrematante terá o prazo de duas horas para encaminhamento da documentação de habilitação para o e-mail cristiane@cmdiadema.sp.gov.br. Atendendo a documentação, as exigências do Edital será concedida 48 (quarenta e oito) horas para envio da documentação original em envelope lacrado para Divisão de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, localizada na Avenida Antônio Piranga, nº 474, Centro, Diadema/SP, CEP 09911.160, aos cuidados da Sra. Pregoeira Cristiane dos Santos. O não cumprimento dos prazos em comento ensejará a desclassificação do Licitante.

- 12. DA SALVAGUARDA DE DIREITOS:** Para salvaguarda dos direitos da Câmara Municipal, os documentos referentes ao pessoal que prestará serviço nas dependências da Câmara Municipal de Diadema, que deverá ser entregue pela empresa vencedora do certame no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato. São eles:
- a)** Cópia de contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho que fixou o piso da categoria, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos a categoria profissional a que pertence o trabalhador;
 - b)** Registro de Empregado e cópia as páginas de sua CTPS, atestando sua contratação;
 - c)** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos);
 - d)** Comprovante de registro dos funcionários no regime PIS/PASEP;
 - e)** Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos;
 - f)** Comprovante que atestem o recebimento de equipamentos de proteção individual e coletiva;
 - g)** Comprovantes de opção e recebimento de vales- transporte;
 - h)** Informe de benefícios sociais previstos na Convenção Coletiva;
 - i)** No prazo máximo de 60 (sessenta) dias todos os funcionários deverão estar de posse do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para proceder a verificação dos devidos depósitos de FGTS;
 - j)** No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação de serviço, o acesso a seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social e da Receita Federal, com objetivo de verificar se as contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - k)** A Adjudicatária deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- l) O pagamento dos salários dos empregados pela Adjudicatária deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

12.1. Em caso de indícios de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores do contrato remeterão ofício ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil.

12.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Adjudicatária poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

OBSERVAÇÃO: A documentação acima deverá ser apresentada sempre que houver admissão de novo funcionário.

13. DOCUMENTAÇÃO MENSAL: Deverá ser encaminhada até o dia 30 do mês, ou sempre que exigido pela Gestão de Contratos a seguinte documentação:

- a) Extrato de conta do INSS e do FGTS dos empregados;
- b) Cópia de folha de pagamento analítica em que conste como tomador a Câmara Municipal de Diadema;
- c) Cópia do contracheque dos empregados, acompanhado dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- d) Cópia dos cartões de ponto do pessoal alocado na Câmara Municipal de Diadema (não será aceito cartões de preenchimento manual, apenas os com utilização de relógios mecânicos ou eletrônicos para este fim);
- e) Comprovante de entrega dos benefícios suplementares (vale transporte, refeição, alimentação) dentre outros estabelecidos por convenção coletiva de trabalho;
- f) Folha de férias, quando for o caso;

OBSERVAÇÃO: Documentos de regularidade fiscal deverão ser renovados sempre que expirar seu prazo de validade.

OBSERVAÇÃO 2: O pagamento da fatura somente será efetuado quando da apresentação da totalidade das informações solicitadas. O Gestor do contrato entrará em contato via e-mail, fornecendo prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para apresentação da documentação faltante, exclusive sábados, domingos e feriados, e em caso de não apresentação, a Adjudicatária fará jus apenas ao saldo da fatura, caso haja necessidade de recolhimento de algum encargo ou pagamento de salário.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações trabalhistas, a Câmara Municipal de Diadema, reserva-se o direito de descontar os valores do que a Adjudicatária faz jus, repassando apenas o saldo acompanhado dos devidos recibos de pagamento e/ou recolhimento.

- 14. DA DOCUMENTAÇÃO RESCISÓRIA:** Em caso de demissão de funcionários, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a)** Termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b)** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
 - c)** Exames médicos demissionais;
 - d)** Comprovação de quitação de verbas rescisórias.
- 15. DO RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS:** Os pagamentos a serem efetuados em favor da adjudicatária, quando couber, estarão sujeitos a retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- a)** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ;
 - b)** Contribuição para o Financiamento Social – COFINS e
 - c)** PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB 1.234/12, conforme determina o Art. 64 da Lei 9.430/96;
 - d)** Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze inteiros) por cento, na forma da Instrução Normativa RFB 971/09, conforme determinação da Lei 8.212/91;
 - e)** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116/03 c/c com a legislação municipal sobre o tema.
- 16. DA CONTA VINCULADA:** Não será firmada conta vinculada, em razão da inexistência de pessoal técnico suficiente para exercer o controle das contas, podendo esta ser estabelecida a qualquer momento, em havendo alteração de quadro técnico da Câmara Municipal de Diadema.
- 16.1.** Por outro lado, em caso de denúncia de atraso de pagamento de funcionários da Adjudicatária, a Câmara Municipal de Diadema, tomara a iniciativa de reter os valores devidos, efetuar a quitação dos débitos de natureza salarial e previdenciária, bem como demais impostos adrede relacionados, restando à Adjudicatária, apenas o saldo do valor devido, se houver.
- 17. DA GARANTIA:** O licitante vencedor do certame deverá ofertar garantia, em quaisquer das modalidades presentes no Estatuto de Licitações, no prazo máximo de 10 (dez) dias



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

úteis após assinatura do contrato, no importe de 5% (cinco por cento) do valor contratado, com base no Artigo 56, § 3º, da Lei de Licitações, sob pena de não o fazendo ascender o contrato ao segundo colocado. Em caso de opção por garantia em dinheiro, o valor será restituído, devidamente corrigido, ao término do contrato, ou em caso de repactuação, atualizada conforme ajuste.

- 17.1.** Caso o valor do contrato seja alterado, nas hipóteses previstas em lei, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do termo aditivo para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 17.2.** Nos termos do artigo 64 e seguintes da IN 05/2017, quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 17.3.** Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:
- I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.4.** Na hipótese prevista no inciso II, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.5.** A Administração poderá ainda:
- I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e
 - II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.
- 17.6.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

- 18. DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS:** Os benefícios sociais pagos pela Contratante serão limitados aos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO ABC, exceção feita às exclusões da IN 05/2017.
- 19. DOS SALÁRIOS:** Os salários serão aplicados na forma do piso de cada categoria, fixado em Convenção Coletiva de Trabalho.
- 20. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, desde que o faça até dois dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas. Fica claro, desde já, que o expediente da Câmara Municipal de Diadema é da 8h00 as 17h00, de segunda a sexta-feira. Impugnações após este horário serão consideradas intempestivas.
 - 20.1.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese suas razões, sendo-lhe facultado recorrer por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.
 - 20.2.** Os demais interessados, ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas aos autos.
 - 20.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso e adjudicação do objeto ao proponente vencedor, a não ser que a decisão não seja proferida na própria sessão, quando o prazo de recurso passará a contar a partir da publicação do resultado do certame no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
 - 20.4.** Os recursos serão endereçados ao Serviço de Protocolo que funciona no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Diadema, sito na Avenida Antonio Piranga, 474 – 4º andar, sala 29, que funciona no horário compreendido entre 8h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira e seu encaminhamento se dará por intermédio do pregoeiro.
 - 20.5.** Não serão aceitas as impugnações e os recursos apresentados fora de prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 20.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 20.7.** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeitos suspensivos.
- 20.8.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO CONTRATUAL:** Pela inexecução total ou parcial as obrigações previstas neste Pregão Eletrônico, ensejará sua rescisão nos termos do que preveem os Artigos 77 usque 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas consequências previstas no Artigo 87 do mesmo diploma legal, sendo a multa de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor atualizado e demais prejuízos a que der causa.
- 21.1.** Sem isenção da multa de 2% (dois inteiros por cento), correrá ainda a adjudicatária com os custos, em caso de inexecução total do contrato, advindos de nova contratação seja esta por licitação ou dispensa.
- 21.2.** A Adjudicatária deverá iniciar os seus trabalhos na data da assinatura do contrato, sob pena de não o fazendo sujeitar-se as sanções previstas no Decreto Municipal nº 4084/91 e as seguintes multas:
- a)** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, pelo descumprimento parcial do contrato até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b)** Multa de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) até o limite de 30 (trinta) dias, quando será considerado o contrato rescindido de pleno direito, com a aplicação das sanções previstas pelos Artigos 77 usque 88 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - c)** Multa correspondente a diferença de preços resultante de novo pregão realizado pela Administração e demais prejuízos a que der causa.
- 21.3.** Se o pagamento das multas não for satisfeito no prazo fixado, sua cobrança será efetuada judicialmente.
- 22. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, caso haja interesse entre as partes e seja economicamente viável, por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 22.1.** Caso não haja interesse na prorrogação, as partes deverão ser comunicadas com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência.
- 22.2.** O distrato unilateral, sem prévia comunicação no prazo fixado, salvo nos casos previstos neste Edital e na Lei, implicará no pagamento de custos de desmobilização da contratada e no pagamento das multas contratuais à contratante.
- 23. DO INADIMPLENTO:** Em caso de inadimplemento por parte da Câmara Municipal de Diadema, será aplicada multa de 1% (um inteiro por cento) ao mês, não capitalizado a partir do 3º (terceiro) mês de atraso.
- 23.1.** Em não havendo quitação do débito no período de 90 (noventa) dias a contar do primeiro dia de atraso, o contrato será considerado rescindido de pleno direito.
- 24. DO REAJUSTE:** Segundo entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o reajuste terá como data base o aniversário do contrato, calculado conforme os índices do IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.
- 25. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido, a critério da Câmara Municipal de Diadema, mediante prova a ser fornecida pela empresa Adjudicatária, na ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos do cumprimento do ajustado, ou caso de força maior, sempre acompanhado de planilhas e documentação comprobatórias.
- 26. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor mensal estimado da presente contratação, segundo orçamentos acostados aos autos é de R\$ 123.878,40 (cento e vinte e três mil oitocentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).
- 27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas oriundas desta licitação correrão por conta das dotações do Orçamento Programa de 2.018/2.019, consignadas sob nº 00.00.01.031.0021.2038.33.90.39 – Organização das Atividades Legislativas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado sempre no quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante documento de cobrança, acompanhado de competente nota fiscal e documentação retro exigida que será examinada, previamente, pela Gestão de Contratos. Caso a documentação não



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhe o documento de cobrança, a nota fiscal e o documento de cobrança serão devolvidos para que proceda a devida juntada.

28.1. Para evitar contratempos e atrasos de pagamento de faturas, recomenda-se a remessa antecipada da documentação, no dia 30 (trinta) do mês a ser cobrado.

29. DA GESTÃO DO CONTRATO E SUA FISCALIZAÇÃO: A designação da Gestão e Fiscalização de Contratos está detalhada no Anexo I – Termo de Referência.

30. DO PESSOAL NECESSÁRIO E CARGA HORÁRIA:

- a)** 03 (três) auxiliares de limpeza cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- b)** 03 (quatro) agentes de higienização, recebendo adicional de insalubridade por limpeza de banheiro de uso coletivo (20%), cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- c)** 01 (uma) agente de higienização, recebendo adicional de insalubridade por limpeza de banheiro de uso público (40%), cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- d)** 02 (duas) líderes de limpeza, que organizarão todo serviço de limpeza e copeiragem, cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- e)** 04 (quatro) copeiras, cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- f)** 02 (dois) ajudantes gerais, cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- g)** 02 (duas) recepcionistas, cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada e quinze minutos para o café;
- h)** 01 (um) mensageiro, cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com uma hora de intervalo intrajornada;
- i)** 02 (duas) auxiliares de telefonia, com carga horária de 30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com quinze minutos de intervalo;
- j)** 04 (quatro) porteiros, com jornada 12x36 horas;
- k)** 01 (um) porteiro líder, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo responsável pelas recepcionistas, mensageiros, auxiliar de telefonista e porteiros.

OBSERVAÇÃO: Os horários de cada posto de serviço estão detalhados no Termo de Referência e seus apêndices, parte integrante deste Edital, assim como banco de horas e compensação de dias pontes, feriados e recessos.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 31. DO PROFISSIONAL AUSENTE:** O profissional que se ausente de seu posto por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, com ou sem justificativa, deverá ser substituído até seu efetivo retorno, o mesmo se dando com funcionário em férias, licença médicas e demais impedimentos legais. A falta de substituição do profissional ensejará a glosa do pagamento.
- 32. DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA:** Será exigido, mensalmente, a entrega das cópias de cartão de ponto de todos os funcionários da Adjudicatária para controle da Câmara Municipal de Diadema, não sendo aceito controle manual, sendo que caberá a Adjudicatária a instalação de relógio de ponto mecânico ou biométrico, nas dependências da Câmara Municipal de Diadema, em local a ser indicado pela Câmara Municipal de Diadema, que possua câmera de vigilância com o propósito de que evitar que os cartões não sejam marcados por colegas.
- 32.1.** Os relógios deverão sofrer manutenção periódica de forma que não haja razão para marcação manual de cartões sob nenhuma hipótese ou circunstância.
- 32.2.** Deverá, ainda, constar no relógio de ponto placa de patrimônio com o nome da Adjudicatária.
- 33. DA EDIFICAÇÃO, DOS UNIFORMES, EPI'S E ROL DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:** O detalhamento completo dos itens acima é objeto do Termo de Referência e seus Apêndices, parte integrante do presente Edital.
- 34. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** Em função da necessidade de visitas contínuas do preposto da Adjudicatária, ordinária e muitas vezes, extraordinariamente, para tratar de assuntos urgentes, além das entregas de materiais de limpeza na sede da Câmara Municipal de Diadema, necessário que a empresa vencedora esteja localizada até 300 (trezentos quilômetros) de distância da sede da Contratante, exceção feita aos casos em que a empresa possua filial comprovada através de CNPJ ou outro documento probatório, dentro da área de abrangência.
- 35. DA LEGISLAÇÃO, DO GLOSSÁRIO, DO TERMO DE REFERÊNCIA, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. DAS PLANILHAS DE CUSTO, DOS MODELOS E MINUTA DO CONTRATO:** O detalhamento completo dos itens relacionados serão objeto dos Anexos que fazem parte deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 36. DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL:** Todos os Anexos, Apêndices e contrato resultante desta licitação, estão estritamente vinculados a este Edital, sendo a repetição de cláusulas dispensáveis.
- 37. DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS FINANCEIROS E DE PLANTEL:** Fica a Adjudicatária obrigada a aceitar nos termos da legislação vigente, acréscimos e decréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 38. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Os casos omissos serão resolvidos de conformidade com as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e legislação acessória que regula a matéria.
- 38.1.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no pregão sem prejuízo dos lances já efetuados.
- 38.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 38.3.** É atribuição do pregoeiro analisar e decidir, nos primeiros dez minutos da ocorrência de sua desconexão com o sistema eletrônico, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimento ao bom andamento da etapa competitiva.
- 38.4.** Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Diadema, revoga-la por melhor interesse público ou anulá-la por ilegalidade a qualquer tempo.
- 38.5.** A Câmara Municipal de Diadema poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 38.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a falta de veracidade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compras, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 38.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 38.8.** Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 38.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 38.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 38.11.** As decisões referentes ao processo licitatório, poderão ser informadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante, publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 38.12.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 38.13.** Qualquer outro esclarecimento ou elemento necessário à melhor elucidação dos termos deste Edital, somente poderão ser obtidos através do e-mail cristiane@cmdiadema.sp.gov.br, na forma do constante do Artigo 19 do Decreto nº 5450/05.
- 39. DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões ou controvérsias, fica eleito, desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Diadema, 06 de agosto de 2.018.

CRISTIANE DOS SANTOS
Pregoeira