EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA, CONFORME ANEXO.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 002/20 para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA, CONFORME ANEXO.
PROCESSO n° 108/20
DATA DA REALIZAÇÃO: 18/03/20 a partir das 10 horas
LOCAL: Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – Osasco - SP

A **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO** (FITO), por meio do **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**, torna público a quem possa se interessar, que, por ordem do Senhor Presidente da FITO e conforme processo administrativo n. 108/20, acha-se aberto o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/20**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA**, conforme relacionados no Anexo I. O presente certame será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto n.º 9.302/04, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deste fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – Osasco – SP – CEP 06110-300 (na sala da Presidência), iniciando-se o credenciamento às 10 horas do dia 18/03/20. A sessão será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria n.º 28/20.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA,** conforme disposto no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras, em atendimento à solicitação da FITO. O objeto executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, obedecendo-se as exigências mínimas do mercado. Caso haja dúvida quanto à qualidade do SERVIÇO ou alteração em sua execução e esta seja diversa do disposto no anexo I deste Edital, o mesmo não será recebido pelo gestor do contrato. Se a alteração for verificada após a entrega da nota fiscal, o serviço será submetido à análise e, **atestada a alteração**, será refeito, em igual quantidade e em condições de utilização. A qualidade do serviço e as condições de utilização serão atestadas pelo gestor do contrato e pelo Departamento de Tecnologia da Informação, no ato do recebimento de cada nota fiscal referente ao mês de execução.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

2 – O **ENVELOPE PROPOSTA** e os documentos para **HABILITAÇÃO** serão apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis. A **ENTREGA OCORRERÁ NO DIA 18/03/20, após o credenciamento, ocasião em que serão entregues os envelopes relativos à CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - PROPOSTA
Pregão nº 002/20
Processo nº 108/20

Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO
Pregão nº 002/20
Processo nº 108/20

3 - A proposta (modelo constante do Anexo V) deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. Será aceita a entrega da proposta em meio magnético, desde que de acordo com aquele disponibilizado pela Fundação. Os dados constantes do meio magnético serão importados no momento da abertura das propostas

e conferidos com os valores constantes da proposta escrita. O meio magnético deve integrar o envelope proposta.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, em conformidade com as especificações do descritivo - Anexo I deste Edital. Serão vedadas, para indicação da marca, as expressões "ou" e "e/ou". Serão aceitas, no preenchimento da proposta, uma única marca para cada item cotado;

d) preço unitário, total, por item, bem como o valor total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 DIAS

2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Habilitação" conterá os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) certidões de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) certidões de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional;

f) certidão negativa fiscal Municipal com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Titulo VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

1.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2019), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (meses) da data de apresentação da proposta, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a1) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

b) Prova de capital social integralizado ou patrimônio líquido, mediante comprovação pelo balanço patrimonial, ou contrato social ou estatuto social registrado na Junta

Comercial até a data da entrega dos envelopes, no valor mínimo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

c) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Três ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos obrigatoriamente por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão da empresa para fornecimento dos serviços com as mesmas características e em quantidades compatíveis com as previstas no Anexo I, indicando os prazos ou a periodicidade do fornecimento.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do anexo III;

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante do anexo IV.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - Os interessados cadastrados em órgão da Administração Direta do Município de Osasco (Poder Executivo), na correspondente especialidade, deverão apresentar o respectivo comprovante de registro cadastral, acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2, alíneas "a" a "c", e 1.3, do item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade, na data de apresentação das propostas, vencidos.

2.1.1 Os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "d" e "e", 1.3, e 1.4, do item VI, deverão ser obrigatoriamente apresentados pelos interessados cadastrados.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se, no dia **18/03/20 ÀS 10 HORAS**, com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e a proposta de preços.
3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
c) que não apresentem preços para todos os itens.

4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.
b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
c) O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em **ORDEM DECRESCENTE DE VALOR**, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
d) A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
e) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima** entre os lances de **2%**, aplicável inclusive em relação ao primeiro;
f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
g) Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
h) O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
i) Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.
8. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

9. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante: substituição e apresentação de documentos;
10. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
12. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
13. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.
14. Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 10 supra. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação.

VIII - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - Ao final da sessão de abertura, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para 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.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

6 - A licitante convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

8 - Colhidas as assinaturas, a FITO providenciará a imediata publicação do extrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

IX - DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado em até sessenta meses, de acordo com as necessidades da FITO e da previsão do artigo 57 da Lei 8666/93.

2. O cancelamento do contrato ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei 8666/93.

X- DAS CONTRATAÇÕES

1 - Os fornecedores estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

XI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 03 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, sempre de acordo com as condições estabelecidas nos Anexos deste edital.

2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, respeitado o previsto nos anexos deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até três dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item XI anterior.

2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 04 dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, de deposito bancário, no prazo de carência de até 28 (vinte e oito) dias corridos contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 4 do item XII. Se o dia do pagamento coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, hipótese em que prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 28 dias após a data de sua apresentação válida.

3 – O pagamento com atraso superior a trinta (30) dias incidirá em juros de mora de seis por cento (6,0 %) ao ano.

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a FITO pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas na LLCA, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

4 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito da FITO e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

5 - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, também serão conduzidos no âmbito da FITO e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

6 - Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato no prazo em que foi convocado - multa compensatória de dez por cento (10%) sobre o valor total da

contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º, do artigo 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;

7 - Pelo atraso na execução do contrato – multa moratória de cinco décimos por cento (0,5%) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de cinco (05) dias úteis, após o que será considerada infração contratual, com a conseqüente rescisão da contratação, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo da multa prevista no sub-item seguinte;

8 - Pela infração a qualquer das cláusulas contratuais – multa contratual de vinte por cento (20%) sobre o valor total contratado.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - O resultado do presente certame será divulgado na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE OSASCO (I.O.M.O.), cujo texto é visualizado no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br, no ícone – IMPRENSA OFICIAL.

3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, também serão publicados na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE OSASCO (I.O.M.O.), cujo texto é visualizado no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br, no ícone – IMPRENSA OFICIAL.

4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no setor de Compras, Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – Osasco - SP, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

5 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

7 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – Especificação do Objeto da Licitação;
ANEXO II - Modelo de Declaração I;
ANEXO III – Modelo de Declaração II;
ANEXO IV – Modelo de Declaração III;
ANEXO V – Modelo de Proposta;
ANEXO VI - Minuta de Contrato;

8 - Os preços registrados também serão publicados na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE OSASCO (I.O.M.O.), cujo texto é visualizado no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br, no ícone – IMPRENSA OFICIAL.

9 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

10. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 9 às 18 horas, na Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – Osasco – SP´- CEP – 06110-300, fones (011) 3652-3022.

11 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão da seguinte forma: Administração - dotação orçamentária n.º 22004.12362.0074.2515 – 3.3.90.39, Fonte Audesp – 04230, Fonte do Recurso – 0100, Extrato de Reserva n.º 1630; dotação orçamentária n.º 22005.12362.0074.2519 – 3.3.90.39, Fonte Audesp – 04230, Fonte do Recurso – 0100, Extrato de Reserva n.º 1631.

12 - Não se admitirá a entrega de envelope via postal;

13 - Cada licitante deverá ser representado por apenas uma pessoa, em cada sessão, não será admitido que uma mesma pessoa represente mais de um interessado;

14 – A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO se reserva no direito de somente contratar com o adjudicatário se o mesmo comprovar, por ocasião da contratação, que está em dia com todas as suas obrigações legais, fiscais e com a seguridade social, situação que deverá manter durante todo o prazo contratual;

15 - Não é permitida a sub contratação para o objeto do contrato.

16 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Osasco - SP.

E para que ninguém alegue desconhecimento, além da publicação do Termo de Abertura na Imprensa Oficial do Município de Osasco, vai o presente Edital afixado na portaria da Diretoria da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, no lugar de costume.

Osasco, 03 de março de 2020.

José Carlos Pedroso
Presidente

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 002/20

TERMO DE REFERÊNCIA - TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

1. **DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:** Trata-se de contratação objetivando a prestação de **serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação predial**, em ambientes internos e externos, em objetos, móveis e equipamentos, lavagem de cortinas e roupas de cama e veículos, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, a serem realizados **nos prédios das Unidades Escolares** localizados nos seguintes endereços:

   a) **- Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica e Conservatório Vila Lobos,** situados na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;

   b) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Zona Sul e Concha Acústica, situados na Avenida das Flores, 711, Jardim das Flores, Osasco/SP;

   c) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Santa Maria,** situado na Av. Vitor Civita, 2440, Jardim Conceição, Osasco/SP;

   d) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Militar,** situado Alameda Parque, 180, Vila Quitaúna, Osasco/SP;

   e) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Menck,** situado na Rua Francisco Morato, 359, Vila Menck, Osasco/SP;

   f) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Veloso,** situado na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, Jardim Veloso, Osasco/SP;

   g) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Primeiro de Maio,** situado na Rua Nelson Mandela, 32, Jardim Santa Maria Osasco/SP;

   h) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Conceição,** situado na Via Transversal Sul, 15, Jardim Conceição, Osasco/SP;

   i) **- Unidade CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte,** situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP.

1.1 Serão utilizados nos serviços de limpeza, **produtos saneantes, tais como detergentes, desinfetantes ou substâncias preparadas para a higienização e desinfecção** destinados à aplicação em objetos, móveis e ambientes, apropriados para cada tipo de limpeza e fornecidos pela FITO.

2. <u>EQUIPE DE TRABALHO</u>: Para a equipe de limpeza, a Contratada deverá disponibilizar funcionários da seguinte categoria profissional:

a) 65 (sessenta e cinco) - Auxiliares de Limpeza;
b) 02 (dois) Encarregados;
c) **01 (um) Supervisor**

2.1 – Os funcionários serão lotados nas Unidades Escolares, conforme abaixo:

a) **-** Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica e Conservatório Vila Lobos**,** na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP – **15 (quinze) auxiliares de limpeza;**

b) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Zona Sul e Concha Acústica, situados na Avenida das Flores, 711, Jardim das Flores, Osasco/SP – **10 (dez) auxiliares de limpeza e 01 (um) encarregado;**

c) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Santa Maria**,** situado na Av. Vitor Civita, 2440, Jardim Conceição, Osasco/SP – **05 (cinco) auxiliares de limpeza;**

d) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Militar, situado na Alameda Parque, 180, Vila Quitaúna, Osasco/SP – **05 (cinco) auxiliares de limpeza;**

e) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Menck**,** situado na Rua Francisco Morato, 359, Vila Menck, Osasco/SP – **03 (três) auxiliares de limpeza;**

f) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Veloso**,** situado na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, Jardim Veloso, Osasco/SP - **03 (três) auxiliares de limpeza;**

g) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Primeiro de Maio**,** situado na Rua Nelson Mandela, 32, Jardim Santa Maria Osasco/SP - **03 (três) auxiliares de limpeza;**

h) - Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Conceição, situado na Via Transversal Sul, 15, Jardim Conceição, Osasco/SP - **03 (três) auxiliares de limpeza;**

i) - Unidade CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte, situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP - **18 (dezoito) auxiliares de limpeza e 01 (um) encarregado;**

2.2 A contratação desses profissionais se dará através das solicitações da Contratante na medida em que for constatada a necessidade, observada a demanda de serviço;

2.3 Os auxiliares de limpeza e os encarregados cumprirão jornada de trabalho de 44 horas semanais: de segundas às sextas-feiras, 08 (oito) horas diárias, em turnos das 06h30min às 15h30min e 9h às 18h, com 60 (sessenta) minutos de intervalo; aos sábados, 04 (quatro) horas, das 7h30min às 11h30min;

2.4 Os profissionais deverão seguir orientações para execução dos serviços se reportando a um funcionário de limpeza da Contratante, nas Unidades Escolares onde houver um responsável para liderar, avaliar e inspecionar o serviço;

2.5 O Supervisor, se solicitado pela Contratante, será lotado no CEI Zona Sul, fará vistorias em todas as Unidades Escolares da Contratante e terá a obrigação de reportar-se ao gestor do contrato da Contratante;

2.5.1 O Supervisor fará o horário de segunda à sexta-feira, das 09h às 18h, com 60 (sessenta) minutos de intervalo e aos sábados, 04 (quatro) horas, das 7h30min às 11h30min;

2.5.2 Há exigência de escolaridade mínima devidamente comprovada, sendo para o supervisor, o ensino médio completo e para os encarregados e auxiliares de limpeza, o ensino fundamental completo;

2.5.3 A Contratada deverá manter seus funcionários identificados por meio de crachás, com fotografia recente, provê-los dos equipamentos de proteção individual – EPI's e mantê-los uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas;

2.5.4 Os uniformes deverão ser compostos nos modelos e cores previamente aprovados pela Contratante, cujas amostras deverão ser enviadas para análise antecipadamente, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, devendo ser substituídos a cada 12 meses ou quando solicitados pela Contratante pelo desgaste prematuro. O uniforme deverá ser fornecido somente para os auxiliares de limpeza e obedecerá ao seguinte modelo:

02 conjuntos de uniforme padrão – jaleco ¾ com gola e mangas curtas e calça esporte com ½ elástico,
1 par de sapatos vulcanizado,
1 par de botas de borracha;

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente
3.2 Apresentar no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções em cada Unidade Escolar, que deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de funcionários da Contratada.
3.3 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
3.4 Garantir diariamente a presença dos funcionários em cada Unidade Escolar previstos em contrato, providenciando a reposição ou substituição das faltas, afastamentos ou férias dos seus empregados;
3.5 Manter disciplina nos locais dos serviços, removendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Contratada.
3.6 Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
3.7 Não permitir que seus profissionais se dirijam a qualquer servidor do Contratante para tratar de assuntos relacionados aos serviços.
3.8 Receber as reivindicações apresentadas pela Contratante, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
3.9 Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente.
3.10 Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo durante o horário das 6h30min às 18h30min suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas e garantindo que todas as áreas da Contratante permaneçam limpas durante todo o horário.
3.11 Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
3.12 Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços.
3.13 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
3.14 Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos

serviços em perfeitas condições de uso, e informar imediatamente os danificados;

3.15 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., que porventura venham a ser utilizados na execução dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

3.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

3.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho;

3.18 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

3.19 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

3.20 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, acondicionando adequadamente cada tipo de lixo e detritos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

3.21 Respeitar a legislação vigente quando da realização de atividades com produtos químicos e aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Contratada responder perante os órgãos fiscalizadores;

3.22 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados ao Contratante ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados em atividades nas Unidades Escolares da Contratada, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1 Designar os responsáveis pela fiscalização para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, em cada Unidade Escolar.

4.2 Notificar, verbal ou por escrito, a critério da Contratante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

4.3 Colocar à disposição da Contratada local para a guarda de seus uniformes, os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

4.4 Fornecer todo o material, produtos e equipamentos necessários para execução dos serviços contratados, bem como para a distribuição e abastecimento de todos os ambientes de cada Unidade Escolar, principalmente os sanitários.

4.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviço, objeto deste contrato.

5 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva e responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

5.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.2 Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

5.3 Avaliar a qualquer tempo os serviços executados pela contratada, bloqueando o pagamento do valor mensal do contrato, se achar necessário, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

5.4 A fiscalização a ser exercida pelo Contratante sobre as atividades da Contratada na execução do ajuste, referente à relação dos serviços contratados, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive quanto a sua qualidade, horário e tempo de execução, determinados pela Contratante;

5.5 Solicitar o remanejamento de funcionários da Contratada entre as Unidades Escolares, a qualquer tempo, conforme necessidade da Contratante, para reforçar a equipe de limpeza em quaisquer tipos de eventos, como formaturas, festas juninas, ou mutirões de limpeza.

6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme a necessidade apontada pela Contratante, em áreas internas e externas de cada Unidade Escolar:

- Varrer e recolher o lixo como papéis, latas, garrafas, plásticos, detritos orgânicos e folhagens secas, etc, para os cestos de lixo de todos os ambientes internos e externos, inclusive das áreas verdes, acondicionando-os convenientemente em sacos de lixo;
- Recolher o lixo dos cestos de lixo localizados nas salas, banheiros, corredores, pátios e demais ambientes, substituindo os sacos de lixo sempre que necessário, conforme a necessidade, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para o local apropriado, a lixeira principal;
- Retirar o lixo reciclável e guarnecê-los em sacos plásticos próprios;
- Manter a lixeira principal organizada, mantendo o lixo recolhido em sacos plásticos, limpando e lavando sempre que necessário;
- Proceder à lavagem dos banheiros, pisos, pias, bacias, assentos sanitários, espelhos e paredes, limpando as torneiras e equipamentos existentes, com produtos adequados, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso, lavando diariamente e quantas vezes forem indicados pela Contratante,

retirando as manchas, quando houver, utilizando sempre os produtos indicados.
- Verificar, a cada hora, todos os banheiros providenciando a limpeza e o abastecimento.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e tolha de pano, quando for o caso, nos respectivos sanitários;
- Remover o pó das carteiras, cadeiras, mesas, lousas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de outros móveis existentes, das luminárias, dos extintores de incêndio, ventiladores, data shows, aparelhos de ar condicionados e demais equipamentos das salas de aula e administrativas;
-Limpar e manter organizado a copa e cozinha, limpando fogões, geladeiras, mesas e cadeiras, micro-ondas e utensílios diversos;
- Limpar e manter higienizado os bebedouros elétricos de coluna, de galão e os bebedouros fixos;
- Limpar, higienizar e manter esterilizado os lactários, fraldários e salas de enfermagem;
- Limpar as mesas, os vidros das mesas e os balcões com produtos apropriados;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes.
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e flanelar os móveis encerados, onde não houver tampo de vidro;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, couro sintético ou similar em assentos e poltronas;
- Polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- Remover o pó de dos tapetes e dos móveis estofados;
- Remover manchas de paredes, cadeiras, carteiras, mesas, cortinas e dos tapetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- Limpar aparelhos telefônicos, computadores e demais equipamentos com pano umedecido e produtos apropriados;
- Aspirar o pó de todo o piso acarpetado, se necessário;
- Limpar elevadores, rampas e escadas com produtos adequados;
- Varrer, lavar, passar pano, remover manchas, encerar, polir e lustrar todos tipos de pisos;
- Varrer corredores, pátios, ginásio poliesportivo, sala vip e arquibancadas;
- Retirar o pó com pano levemente umedecido dos quadros hidrantes, extintores, quadros telefônicos e elétricos;
- Varrer as áreas externas pavimentadas, estacionamento, jardins e de terra,
- Retirar o pó e resíduos das obras artísticas, quadros e telas existentes, sob orientação do funcionário encarregado do setor;
- Remover as grelhas e ralos existentes em todos os andares, corredores, pátio, inclusive os existentes nas áreas externas, estacionamento, e limpá-los adequadamente com produtos disponíveis;
- Lavar cortinas, lençóis, fronhas e roupas de cama, toalhas de banho e de mesa;
- Lavar com equipamentos adequados os pisos de madeira, granilite, paviflex, plurigoma, cerâmica, marmorite, laminado de alta resistência epóxi e outros da espécie;
- Lavar o passeio público com máquina de pressão e produtos apropriados;

- Limpar os tetos, marquises das salas, pátios e corredores, retirando a poeira não permitindo a formação de teias pelo acúmulo da sujeira e de insetos;
- Limpar os lados internos e externos de todos os vidros;
- Proceder à lavagem de azulejos, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- Remover o pó das prateleiras, bancadas e armários no almoxarifado, oficina, laboratórios, Fab Lab e manutenção;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, inclusive persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar as áreas internas e externas das guaritas, portarias e calçadas;
- Lavar os brasões existentes na FITO;
- Lavar, limpar e higienizar os veículos com produtos adequados, interna e externamente, utilizando aspirador de pó nas partes estofadas e assoalho do habitáculo dos veículos, com pano úmido, nas partes internas e externas dos vidros, sempre que a for solicitado pela Contratante;
- Executar outras tarefas e serviços correlatos, consideradas necessárias, dos locais ou ambientes porventura não citados, inclusive com a frequência indicadas pela Contratante.

7 VIGÊNCIA

O contrato vigorará pelo prazo de **15 (quinze) meses**, contados a partir da data de assinatura pela Contratada, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de sessenta meses, conforme o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO I

À
FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO - FITO

REFERENTE: PREGÃO 002/20

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
Devidamente identificado: nome e cargo de quem assina
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO II

À
FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO - FITO

REFERENTE: PREGÃO 002/20

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ___ de _____ de 2020.

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
Devidamente identificado: nome e cargo de quem assina
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO IV

REFERENTE: PREGÃO 002/20

MODELO DE DECLARAÇÃO III

À
FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO - FITO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não estar enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação, bem como aceitamos todas as cláusulas e condições do edital, em especial daquelas que tratam do prazo para entrega, validade e condições de pagamento.

_____, ___ de _____ de 2020.

_____
ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
Devidamente identificado: nome e cargo de quem assina
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA

APRESENTAÇÃO: EM UMA VIA DEVIDAMENTE PREENCHIDA POR PROCESSO DATILOGRÁFICO, MECÂNICO OU IMPRESSÃO ELETRÔNICA, EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, EM UMA SÓ DAS FACES DE CADA FOLHA DE PAPEL, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, DEVENDO CONSTAR DE FORMA CLARA E PRECISA OS ELEMENTOS E REQUISITOS SEGUINTES:

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/20

Item	**Quant**	**UN**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor total**
1	15	Mês	Contratação de serviço de terceirizado de limpeza, conforme anexo I		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$..... (.....POR EXTENSO.....) (JÁ INCLUIDOS TODOS OS TRIBUTOS, DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS E DEMAIS ENCARGOS DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (NÃO INFERIOR A 30 DIAS)

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ITEM 2 DO EDITAL

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

ASSINATURA DO SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL
DEVIDAMENTE IDENTIFICADO: NOME E CARGO DE QUEM ASSINA
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO N.º xxx/ 2020

Pelo presente Instrumento de Termo de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, as partes adiante nomeadas e qualificadas, a saber: **I - CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO - FITO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº., com sede na Rua Camélia, 26 - Jardim das Flores – Osasco - SP, aqui representada por seu Presidente, portador da Cédula de Identidade RG n.º e inscrito no C.P.F./M.F. sob n.º doravante designada **CONTRATANTE** e **II - CONTRATADO (A): .....** , inscrita (a) no C.N.P.J./M.F. sob o n.º , com sede na Rua , n.º , na Cidade de xxx, xxx, neste ato representado (a) pelos seus sócios na forma do seu, **Sr. ,** portador da cédula de identidade com R.G. n.º e inscrito no C.P.F./M.F. sob o n.º , doravante designado **CONTRATADO** têm, entre si, certo e ajustado, a aquisição do (s) objeto (s) mencionado (s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do procedimento de licitação sob a modalidade pregão, que recebeu o nº 002/20 - processo nº. 108/20, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, pelo ato convocatório da licitação, pela proposta do **CONTRATADO** e, em especial, pelas cláusulas e condições adiante enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Trata-se de contratação objetivando a prestação de **serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação predial**, em ambientes internos e externos, em objetos, móveis e equipamentos, lavagem de cortinas e roupas de cama e veículos, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, cujos serviços serão realizados **nos prédios das Unidades Escolares** localizados nos seguintes endereços:

1) **- Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica e Conservatório Vila Lobos,** situados na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;

2) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Zona Sul e Concha Acústica,** situados na Avenida das Flores, 711, Jardim das Flores, Osasco/SP;

3) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Santa Maria,** situado na Av. Vitor Civita, 2440, Jardim Conceição, Osasco/SP;

4) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Militar,** situado Alameda Parque, 180, Vila Quitaúna, Osasco/SP;

5) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Menck,** situado na Rua Francisco Morato, 359, Vila Menck, Osasco/SP;

6) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Veloso,** situado na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, Jardim Veloso, Osasco/SP;

7) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Primeiro de Maio,** situado na Rua Nelson Mandela, 32, Jardim Santa Maria Osasco/SP;

8) **- Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Conceição,** situado na Via Transversal Sul, 15, Jardim Conceição, Osasco/SP;

9) **- Unidade CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte,** situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP.

§1º Serão utilizados, nos serviços de limpeza, produtos saneantes, tais como detergentes, desinfetantes ou substâncias preparadas para a higienização e desinfecção destinados à aplicação em objetos, móveis e ambientes, apropriados para cada tipo de limpeza e fornecidos pela FITO.

§2º: Estarão inclusos ao contrato de todos os equipamentos necessários à prestação do serviço, peças e a mão de obra necessárias ao funcionamento dos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato é de 15 (quinze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 meses desde que de acordo com a previsão do artigo 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços descritos na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula segunda, o valor de R$ _____, em doze parcelas mensais e iguais de R$ _____, a serem pagas no mês subseqüente ao vencido.

§1º - O pagamento referente ao primeiro serviços será efetuado em 30 (trinta) dias depois de seu início, no valor proporcional àquele descrito no parágrafo anterior.

§2º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE MONETÁRIO DOS PREÇOS: Os valores contratados podem variar de acordo com o reajuste de preços – IGPM ou outro índice vigente à época da correção.

§ 1º O pagamento da fatura será condicionado à vistoria e manifestação formal _____, atestado na nota fiscal de entrega do serviço.

§ 2º Para fazer jus ao recebimento das quantias pactuadas, o **CONTRATADO** deverá estar rigorosamente em dia com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários.

§ 3º Nenhum pagamento isentará o **CONTRATADO** das obrigações assumidas neste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará a aprovação definitiva dos serviços executados.

§ 4º Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta do **CONTRATADO** as despesas daí decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA – ATRASOS NO PAGAMENTO: Ocorrendo pagamento da fatura, com atraso superior a 28 (vinte e oito) dias após o prazo de carência previsto na Cláusula Quinta, desde que a isto não lhe tenha dado causa, terá o **CONTRATADO** direito a juros de mora a razão de 6% (seis por cento) ao ano desde a data em que o pagamento deveria se dar e a data em que o crédito ficou disponível, efetuando-se o pagamento complementar dentro de dez (10) dias corridos que se seguirem.

CLÁUSULA SÉTIMA – A hipótese de rescisão contratual prevista no artigo 77 da Lei 8666/93 e alterações posteriores poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da mesma Lei. Na rescisão administrativa ou amigável, por acordo entre as partes, será reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, contudo, será precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Fundação, conforme previstos nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - SUSPENSÃO DE PAGAMENTO: A **CONTRATANTE** suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida ao **CONTRATADO** sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco os alunos da instituição e que o fornecedor entregue produtos fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos para consumo (INMETRO), ou, ainda, se o **CONTRATADO** se recusar ou dificultar a livre fiscalização do fornecimento, na forma prevista neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da presente licitação correrão da seguinte forma: Administração - dotação orçamentária n.º 22004.12362.0074.2515 – 3.3.90.39, Fonte Audesp – 04230, Fonte do Recurso – 0100, Extrato de Reserva n.º 1630; dotação orçamentária n.º 22005.12362.0074.2519 – 3.3.90.39, Fonte Audesp – 04230, Fonte do Recurso – 0100, Extrato de Reserva n.º 1631.

.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRORROGAÇÃO DE PRAZOS: Nos termos do disposto no item II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, o prazo previsto neste contrato poderá ser prorrogado após devidamente justificado por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS DA CONTRATANTE: Com relação ao presente instrumento, são asseguradas à **CONTRATANTE** todas as prerrogativas previstas no artigo 58 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS DO (A) CONTRATADO (A): Constituem direitos do (a) **CONTRATADO**:

a) a indenização pelo que houver fornecido, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que tais prejuízos não lhe sejam imputáveis, no caso de ser declarada a nulidade do contrato administrativo;

b) o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE - Constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

a) O pagamento do preço no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
b) Designar os responsáveis pela fiscalização para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, em cada Unidade Escolar.
c) Notificar, verbal ou por escrito, a critério da Contratante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
d) Colocar à disposição da Contratada local para a guarda de seus uniformes, os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
e) Fornecer todo o material, produtos e equipamentos necessários para execução dos serviços contratados, bem como para a distribuição e abastecimento de todos os ambientes de cada Unidade Escolar, principalmente os sanitários.
f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviço, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO - Constituem obrigações e responsabilidades do **CONTRATADO**:

a) cumprir fielmente os termos e condições que regem este contrato;
b) atender ao objeto com as especificações descritas na Cláusula Primeira deste instrumento e no Anexo I do Edital n.º 002/20, processo administrativo n.º 108/20;
c) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
d) Apresentar no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções em cada Unidade Escolar, que deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de funcionários da Contratada.
e) Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
f) Garantir diariamente a presença dos funcionários em cada Unidade Escolar previstos em contrato, providenciando a reposição ou substituição das faltas, afastamentos ou férias dos seus empregados;
g) Manter disciplina nos locais dos serviços, removendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Contratada.
h) Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
i) Não permitir que seus profissionais se dirijam a qualquer servidor do Contratante para tratar de assuntos relacionados aos serviços.
j) Receber as reivindicações apresentadas pela Contratante, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
k) Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente.
l) Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo durante o horário das 6h30min às 18h30min suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas e garantindo que todas as áreas da Contratante permaneçam limpas durante todo o horário.
m) Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
n) Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços.
o) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
p) Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em

perfeitas condições de uso, e informar imediatamente os danificados;

q) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., que porventura venham a ser utilizados na execução dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

r) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho;

t) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

u) Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

v) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, acondicionando adequadamente cada tipo de lixo e detritos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

w) Respeitar a legislação vigente quando da realização de atividades com produtos químicos e aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Contratada responder perante os órgãos fiscalizadores;

x) Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados ao Contratante ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados em atividades nas Unidades Escolares da Contratada, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único. O **CONTRATADO** reconhece por este instrumento que é responsável em qualquer caso por danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer a **CONTRATANTE**, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizada a permanecer no local do fornecimento, correndo por sua exclusiva expensas, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercidos pela **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Quaisquer danos nos equipamentos decorrentes de instalação elétrica inadequada pela **CONTRATADA**, uso inadequado do equipamento por falha de operação, comprovada mediante avaliação técnica, de sinistros, tais como fogo, roubo, água ou quaisquer outras avarias causadas nos equipamentos da CONTRATANTE, serão indenizados por produto novo e em condições de uso**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do disposto no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa do **CONTRATADO** aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multas, na forma prevista neste contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ato exclusivo do Chefe do Sr. Presidente, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **CONTRATANTE**, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo único. A aplicação da sanção prevista na alínea "b" desta cláusula não impede a aplicação concomitante ou não das demais sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MULTAS: Sem prejuízo do disposto no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o CONTRATADO fica sujeito às seguintes penalidades:

a) multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato no prazo para o qual for convocado (a), caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida;

b) multa de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificada, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após o que será considerada infração contratual, dando margem à rescisão unilateral do contrato e aplicação cumulativamente da multa prevista na alínea seguinte;

c) multa contratual de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial do contrato ou infração a qualquer das cláusulas contratuais.

Parágrafo único: As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas diretamente do montante dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO: O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência de qualquer dos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS DE RESCISÃO: Nas formas do disposto no artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo a rescisão contratual ser formalmente motivada nos autos do processo da licitação que deu origem a este instrumento, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORMAS DE RESCISÃO: A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer dos casos elencados nos inciso I à XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.
b) amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

c) judicial, nas formas da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, fica garantido à **CONTRATANTE**, no caso da rescisão ser motivada pelo disposto na alínea "a" da cláusula anterior, cujo direito o **CONTRATADO** reconhece expressamente, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO: Sem prejuízo da plena responsabilidade do **CONTRATADO** perante a **CONTRATANTE** ou terceiros, fica expresso que a fiscalização da execução deste contrato será exercida pela **CONTRATANTE**, através da **DIRETORIA ADMINISTRATIVA**, na pessoa de seu coordenador de serviços de apoio, Sr. **ANTONIO DE PADUA CORDEIRO JAQUES**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes. As especificações do objeto estão descritas no Anexo I, que faz parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplica-se ao presente contrato as seguintes disposições gerais:

a) nenhum fornecimento fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da **CONTRATANTE**;

b) os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLAÚSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO – Aplica-se, ao presente contrato, toda a legislação pátria vigente acerca da matéria, além do disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, da Lei 8666/93 e alterações posteriores, da Lei 4320/64 e alterações posteriores, da Lei Complementar 101/00 e alterações posteriores e do previsto no Edital de Pregão n.º 003/20. Salientando-se que os casos omissos neste contrato serão resolvidos tomando-se em conta o embasamento legal aqui apontado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - SUCESSÃO E FORO: As partes se obrigam por si e sucessores ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para dirimir qualquer demanda judicial decorrente deste contrato o foro da sede da **CONTRATANTE**.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Osasco, XX de xxxx de 2020.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADO

RESPONSÁVEL PELO CONTRATO - _____

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE APOIO

TESTEMUNHAS:

Coordenador Financeiro:
RG n.º _____

Presidente da Comissão de Licitações
RG n.º _____

Contrato revisado por _____
OAB/SP n.º