



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO Nº 0098/2017

1. DO PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Senhor Superintendente, em cumprimento à Programação de licitações da CRAISA, acha-se aberta, nesta Companhia, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelos Decretos Municipais nº 14.890/03, 15.182/05 e 15.123/04 e processada em conformidade com as disposições deste edital.

1.2. Os envelopes intitulados de “A” - Proposta e “B” - Documentos, bem como o credenciamento deverão ser apresentados na sala de licitações da CRAISA, na data, hora e endereço indicados no **Anexo I**, quando serão recebidos e abertos na forma prevista neste edital.

2. DO OBJETO

2.1. Conforme descrito no **Anexo I (Item 3) e Anexo II (Itens 1, 2 e 3)**.

3. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

3.1. Conforme descrito no **Anexo I (item 4)**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. Conforme descrito no **Anexo I (item 6 e 9) e Anexo II (item 1.2)**.



5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

5.1. A Contratada ficará obrigada a entregar os materiais e/ou executar os serviços conforme estabelecido neste edital e em seus anexos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

6.2. Não serão admitidas na presente licitação:

6.2.1. Empresas reunidas em consórcio;

6.2.2. Empresas sob processo de falência ou concordata, concurso de credores em dissolução ou liquidação;

6.2.3. As empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que a licitante apresente o correspondente plano de recuperação homologado pelo juízo competente;

6.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Poder Público nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; sendo restringido à esfera de governo do órgão sancionador, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou que não demonstre a sua regular habilitação nos termos exigidos deste Edital.

6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

6.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas por qualquer ente federativo.

6.2.7. Empresas declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a administração.

6.2.8. Pessoas que não possuem em seu objeto social, ramo de atividade pertinente ao objeto a ser licitado.

6.3. A empresa licitante **poderá ser representada fisicamente**, por seu representante



legal ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública. A ausência de representante na sessão do pregão não causará prejuízos à empresa, não sendo a mesma desclassificada ou inabilitada, observando-se, contudo, que não poderá manifestar-se ao longo da sessão pública, em especial na oferta de lances.

6.3.1. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação no protocolo da Repartição.

7. CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS.

7.1. A sessão para recebimento dos documentos e envelopes das licitantes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada neste edital, suas cláusulas e anexos. A fase de abertura da licitação observará, sequencialmente, as etapas estabelecidas a seguir.

7.2. No dia, hora e local estipulados no **Anexo I**, os licitantes poderão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciador, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens 7.2.4 e 7.2.5, para credenciamento junto ao pregoeiro.

7.2.1. As micro ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas” deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório com amplos poderes para fins do exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06.

7.2.2. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do **Anexo V**, bem como, se for o caso, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

7.2.2.1. As pequenas empresas devem apresentar declaração, conforme modelo indicado no **Anexo VI**.

7.2.3. O documento de credenciamento e os documentos previstos nos itens 7.2.2



e 7.2.2.1 deverão ser entregues ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.

7.2.4. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo IV**.

7.2.4.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está firmando.

7.2.5. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do **Anexo IV**.

7.2.6. O não credenciamento do representante o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante.

7.2.7. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa.

7.2.8. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos.

7.3. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:



ENVELOPE "A"

EDITAL DE PREGÃO Nº

PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE "B"

EDITAL DE PREGÃO Nº

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

7.4. A proposta de preço (**Anexo III**) deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, sem emendas, nem rasuras, assinada por seu representante legal, na qual deverão constar de forma clara e precisa os elementos e requisitos mencionados no **Anexo II**.

7.5. Nos preços, unitários ou globais, conforme definido no **Anexo I**, deverão estar inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo necessários à perfeita execução do objeto deste Edital.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no **item 5 do Anexo I**, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que não apresentarem amostras quando exigidas no edital.

7.6.1. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas,

no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação.

7.6.2. Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Recebidos os envelopes, serão abertos os de “PROPOSTAS”. O pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, procederá a análise da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando as incompatíveis.

8.2. Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, estes serão analisados concomitantemente com os envelopes PROPOSTA, verificando-se o atendimento de sua compatibilidade com os requisitos exigidos no edital.

8.2.1. Havendo amostras, catálogos e ou outros documentos técnicos para serem analisados, a sessão poderá ser suspensa para análise dos mesmos pela unidade técnica ou requisitante do material, sendo que, neste caso, os participantes serão oportunamente comunicados sobre o resultado, bem como sobre a nova data para prosseguimento do certame.

8.2.2. A critério do pregoeiro poderão ser convocados outros funcionários para emissão de pareceres técnicos.

8.3. No curso da sessão, das propostas que satisfizer aos requisitos do item anterior, o pregoeiro definirá o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preço até 10 % (dez por cento) superiores àquela, que poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação, pelo pregoeiro, do vencedor.

8.3.1. Constatado pelo pregoeiro a inexistência de pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam o(s) preço(s) oferecido(s).



8.3.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

8.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada, de forma sucessiva, em valores distintos, decrescentes e inferiores ao menor valor ofertado, sempre que o pregoeiro convidar individualmente, de forma sequencial, o representante para fazê-lo, a partir da proposta de maior preço até o menor.

8.4.1. A definição sobre quais valores deverão incidir os lances, se globais ou unitários, consta do **item 5 e 11 do Anexo I**.

8.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da Licitante da fase de lances e na manutenção de seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.6. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.7. Neste momento, deverá o pregoeiro verificar se há licitante na condição de pequena empresa e, em caso positivo, indagar ao mesmo sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar nº 123/06.

8.8. Será assegurada às pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação, de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

8.8.1. Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 8.6.

8.9. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

8.9.1. A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.9.1.1. A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta verbal no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o

encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 8.8.1.

8.10. Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

8.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no item 8.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta.

8.12. O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.

8.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, sem prejuízo do disposto nos itens 8.8 e 8.9, o pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado comparando-o com o valor indicado na estimativa de preços, procedendo à negociação junto ao particular para obter melhores condições para a Administração.

8.14. Para o caso de não serem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado para a contratação, devendo o pregoeiro negociar junto ao particular melhores condições para a Administração, aplicando os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/06.

8.15. Ultrapassada a fase de lances, sem prejuízo do disposto no item 8.7 e aceito o preço final proposto, bem como aprovada a eventual amostra, o pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” do Licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

8.16. Caso o preço final não seja aceito ou ocorra a inabilitação do licitante que tiver apresentado a melhor oferta, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, sem prejuízo do disposto no item 8.7 e, estando esta aprovada, fará análise da documentação necessária à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todos os termos do edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



8.16.1. Nessas situações, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

8.17. As propostas classificadas serão estudadas e julgadas pelo Pregoeiro, a quem caberá a adjudicação do objeto, prosseguindo-se com os demais atos tendentes à homologação pelo Senhor Superintendente da CRAISA.

8.18. Os envelopes DOCUMENTAÇÃO das LICITANTES desclassificadas ou que restaram vencidas na fase de lances, que não forem retirados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação, serão destruídos.

8.19. Todos os documentos da licitante vencedora, bem como todas as propostas apresentadas, serão colocadas à disposição dos presentes para livre exame e rubrica, podendo qualquer Licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, conforme os termos do item 11 deste Edital.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas processar-se-á segundo o critério estabelecido no **Anexo I (item 5 e 11)**, com a observância da melhor oferta, aplicando-se os itens 8.8 e 8.9 e respectivos subitens, para efeito de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, bem como analisada a eventual amostra, proceder-se-á, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante primeira classificada.

10.2. A LICITANTE devidamente enquadrada como pequena empresa em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências, observadas as condições dos subitens 10.2.1. e 10.2.2.

10.2.1. Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis,

para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE, conforme Lei Complementar nº 147/14.

10.2.2. A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao pregoeiro convocar os remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.3. O pregoeiro poderá solicitar de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para a adequada apreciação da documentação apresentada, bem como realizar consulta técnica ou de especialistas.

10.4. Os documentos (Certidões Negativas ou Positivo com efeito de Negativa) que não contarem com prazo de validade indicado expressamente, serão considerados válidos pelo período de 06 (seis) meses, a contar da sua emissão.

10.5. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, por intermédio de membro da equipe de apoio do pregoeiro.

10.6. Os documentos a serem apresentados neste certame, quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados:

- a) Por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;
- b) Por cópia devidamente autenticada por cartório competente;
- c) Mediante apresentação do original do documento na sessão, que lhe será conferida a condição de cópia autenticada.

10.7. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas serem rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numerado em ordem crescente.

10.8. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no **item 10 do Anexo I**, não poderão em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a



abertura do certame.

10.9. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos relacionados no **item 10 do Anexo I**, sem prejuízo do disposto no item 10.2 deste edital.

10.10. Não constituirá causa de inabilitação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

11. DA FASE RECURSAL

11.1. Declarado o vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante presente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta da manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Decididos os eventuais recursos, o Senhor Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.5. As razões de recurso, bem como as suas respectivas contrarrazões, mencionadas no subitem 11.1 deverão ser protocoladas junto à Recepção/Protocolo da CRAISA.

11.6. Aplica-se o disposto nos itens 11.1 e 11.3 ao recurso interposto contra a decisão que determinar a Anulação ou a Revogação do presente procedimento licitatório.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decorridas as fases anteriores e procedida a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a decisão será submetida à autoridade devidamente instituída, para homologação.

12.1.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à



aquisição do objeto licitado.

13. DA GARANTIA

13.1. Desde que previsto no **Anexo I**, será exigida a prestação de garantia que não excederá a 5% (cinco por cento) do respectivo valor contratual, cabendo à contratada optar por quaisquer das modalidades assecuratórias previstas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14. DO CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE

14.1. A adjudicatária será expressamente convocada para, no prazo de 03 (três) dias corridos da data da convocação, assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento que o substitua, contados do dia seguinte da data do recebimento da comunicação, sob pena de decaírem do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7 da Lei Federal 10.520/02 e artigo 81 da Lei Federal nº 8.666 / 93, procedendo a CRAISA de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 64 da referida Lei.

14.2. A recusa injustificada a adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar os instrumentos equivalentes, dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa equivalente a vinte por cento (20%) do valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

14.3. A contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a CRAISA, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.

14.4. Qualquer meio de comunicação escrito (fax, e-mail, correspondência, etc.), é mecanismo hábil para a convocação do adjudicatário.

14.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.



14.6. As licitantes obrigam-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena de retenção do referido pagamento até sua efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Lei de Licitações. A regularidade perante o FISCO será comprovada com a apresentação das Certidões Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao INSS e Certificado de Regularidade do FGTS na época da apresentação das notas fiscais e pagamento.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A contratada ficará sujeita às penalidades previstas no capítulo IV da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94, Lei 10.520/02 e demais normas pertinentes, a seguir:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos indicados no item 15.12;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. Multa de mora correspondente a 1% (um por cento) do valor inexecutado do contrato, por dia de atraso na entrega, até o limite de 10 (dez) dias corridos, podendo a CRAISA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado dos pagamentos devidos pela Administração, garantida a ampla defesa nos termos da lei.

15.3. Verificada a inexecução total ou parcial do ajuste a Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou sobre a parcela



inexecutada, conforme o caso.

15.4. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do contrato.

15.5. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

15.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15.7. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14.2, será a contratada intimada da intenção da CRAISA quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

15.8. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a CRAISA providenciará a notificação da contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93.

15.9. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

15.9.1. Não havendo tais possibilidades, o valor será cobrado judicialmente, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.10. Além das expressas no Edital, poderão ser impostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666 / 93, conforme a gradação da falta cometida.

15.11. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666 / 93.

15.12. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não



celebrar o contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentos exigidos para o certame ou apresentar documentos falsos, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os **pedidos de impugnação ao edital** deverão ser protocolados junto ao Protocolo da CRAISA, na Av. dos Estados, 2.195, Bairro Santa Terezinha, Santo André, SP, das 09:00 as 16:30 hs, de segunda a sexta-feira, nos seguintes prazos: a) até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, em sendo formulada por qualquer cidadão; b) até o segundo dia útil que anteceder a abertura do certame, em sendo formulada pelo licitante.

16.2. Quaisquer **esclarecimentos ou informações** relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação escrita formulada, no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para entrega das propostas, no Departamento Jurídico, na Av. dos Estados, 2.195, Bairro Santa Terezinha, Santo André, SP no horário das 9:00 às 16:30 horas, de segundas às sextas feiras. Não serão admitidas informações ou esclarecimentos verbais.

16.3. Fica assegurado à Superintendência da CRAISA o direito de, no interesse da administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CRAISA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo



horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CRAISA.

17. DA COMISSÃO DE PREGÃO

17.1. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foram constituídos pela Portaria nº. 013/07/2017.

18. DO FORO

18.1. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

19. Este edital contém as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contido nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

- a) Anexo I - Condições específicas
- b) Anexo II – Do objeto
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV – Modelo para Credenciamento;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento de Requisitos habilitatórios;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Pequena Empresa;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração quanto ao cumprimento do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;



-
- h) Anexo VIII – Declaração para entrega de documentos, se vencedora do certame.
 - i) Anexo IX – Modelo de Termo de Vistoria Técnica Obrigatória;
 - j) Anexo X – Modelo de Declarações;
 - k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
 - l) Anexo XII – Minuta do Contrato.
 - m) Anexo XIII - Folha de dados para elaboração do contrato
 - n) Anexo XIV – Termo de Ciência e Notificação

CIA. REG. ABAST. INTEGRADO DE SANTO ANDRÉ – CRAISA
Santo André, 15 de fevereiro de 2018.

DENISE BARADEL CARRAMASCHI
Diretora Administrativa Financeira



ANEXO I

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Edital nº: 011/17 - Processo de Compras nº 0098/17

Modalidade: Pregão Presencial

1. Abertura da sessão: 01 de março de 2018 às 10h00min, com a entrega de envelopes de propostas comerciais e de documentos de habilitação, aos cuidados do Pregoeiro na Sala de Licitações, na Avenida dos Estados, 2.195 – Santa Terezinha – Santo André – SP.

2. VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA DOS LOCAIS INDICADOS NO SUBITEM 9.6.0.

2.1. PERÍODO: de 21/02/2018 a 28/02/2018 das 08h30min às 16h00min.

2.2. As empresas interessadas deverão agendar com o Departamento Jurídico da CRAISA, pelo telefone (11) 4996-9500 ramal: 2081, das 08:00 às 16:00 horas dos dias úteis, data e horário para a realização de visitas técnicas nas unidades mencionadas no **item 10.5.3. deste Anexo**, visando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e de infraestrutura, imprescindíveis para a efetiva execução do objeto do contrato.

2.3. Na ocasião da visita, o interessado deverá estar munido de documentos de identificação pessoal e da empresa a qual representa.

2.4. A vistoria obrigatória deverá ser realizada por representante da proponente, com poderes para tanto, em veículo próprio, que acompanhará a equipe desta Companhia.

3. DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, conforme descrição e quantidades do **Anexo II**.

3.2. As propostas deverão, preferencialmente, ser elaboradas de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III**, devendo, em qualquer forma de apresentação, indicar todos os



questos constantes daquele modelo.

3.3. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, entendendo-se como esta no caso de omissão.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência por **12 (doze) meses consecutivos**, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação vigente, desde que haja necessidade da continuidade dos serviços.

5. DO JULGAMENTO

5.1. Após análise e pareceres técnicos, se forem necessários, será declarada vencedora a proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE ÚNICO.**

5.2. Cotar preços considerando o pagamento no 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços (mediante o aceite das notas fiscais pela CRAISA) e considerando o período contratual de 12 (doze) meses.

6. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

6.1. Se houver prorrogação contratual, a cada 12 meses poderá haver reajuste do valor contratado, desde que solicitado pela contratada, adotando-se como índice de correção, a variação anual do IGP-DI da FGV, (ou outro indicador pactuado pelas partes, no caso de extinção do IGP-DI) verificada nos 12 meses anteriores ao reajuste pretendido.

6.2. Antecedendo o reajuste pleiteado, a CRAISA efetuará pesquisa de preços de mercado para verificar se os novos preços propostos se encontram em condições mais vantajosas para empresa.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.1. O envelope Proposta Comercial deverá apresentar-se fechado, contendo uma via



da proposta, datada e assinada pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, borrões, ressalvas e entrelinhas e deverá, preferencialmente, ser elaboradas de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III**, devendo, em qualquer forma de apresentação indicar todos os quesitos constantes daquele modelo.

7.2. Nos preços propostos deverão ser consideradas todas as despesas descritas no objeto do **Anexo II** deste edital e da respectiva Minuta de Contrato desta licitação, e incluídos todos os serviços, despesas, mão-de-obra, materiais, benefícios diretos e indiretos, todos os valores de impostos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros exigidos por lei, inclusive as taxas, seguros, custos financeiros, salários, remuneração e lucros, tributos fiscais ou de qualquer natureza devidos aos poderes públicos, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, bem como qualquer outras despesas relacionada com seu pessoal, incluindo-se todos os custos e benefícios aos seus empregados, tais como vale – transporte, cesta básica, refeições. Seguro de vida, auxílio creche, auxílio funeral, uniformes, epi's, equipamentos, entre outros, bem como despesas decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de forma que o preço ofertado constitua a única e total contraprestação pela execução dos serviços contratados, não se admitindo posteriormente acréscimos, encargos, reembolsos, previsão inflacionaria ou indenização de qualquer natureza;

7.3. As propostas deverão indicar o preço unitário homem/hora e o preço mensal conforme solicitado no Anexo III, destacando o valor de cada função, o qual será considerado para efeito de cálculo de eventuais horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais, em feriados e descontos de faltas ou atrasos;

7.4. As propostas deverão indicar a data base e o piso salarial da categoria.

7.5. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, entendendo-se como esta no caso de omissão.

8. DA READEQUAÇÃO DE PREÇO

8.1. A empresa vencedora deverá enviar, **no prazo de 48 horas**, após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos



definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos devidos mensalmente serão efetuados com base nos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados, mediante aceite das notas fiscais / fatura pela unidade administrativa competente da CRAISA, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, sendo facultado à CRAISA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando a contratada obrigada a fornecer o nome do banco e respectivo número da conta bancária, porém fica a contratada ciente de que a CRAISA não aceitará, em hipótese alguma, títulos e boletos bancários, durante a execução contratual.

9.2. Os pagamentos somente serão efetuados com as comprovações de recolhimentos de encargos na forma da lei.

9.3. O pagamento do 1º mês de prestação dos serviços será pago na proporção dos dias trabalhados, utilizando-se 1/30 do valor mensal fixado, por dia de serviço prestado.

9.4. Os serviços serão medidos considerando o quantitativo de dias correspondente ao mês trabalhado.

9.5. A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, planilha contendo quadro de pessoal, bem como discriminação das horas de serviços prestados e comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais dos empregados que prestaram serviços à CRAISA, quais sejam: INSS, FGTS e ISSQN, sob pena de ser suspenso o pagamento da respectiva fatura, até que seja sanada a irregularidade.

10. DA HABILITAÇÃO – Envelope “B”

10.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

10.1.1. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida por Órgão Competente, quando a atividade o exigir;

10.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual, e cédula de identidade.

10.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas respectivas alterações (em se tratando de sociedades empresariais), e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores em exercício; ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.4. No caso renovação ou consolidação, trazer também a última alteração do contrato social;

10.1.5. **Obs.:** Os documentos relacionados nos subitens 10.1.1. à 10.1.4. não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, quando apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.6. Declaração do representante legal, por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou original, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, a não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregar menor de 16 anos, ressalvados aqueles na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com o **Anexo VII** deste Edital.

10.1.7. Declaração de Idoneidade com o Poder Público, bem como não se encontra, a qualquer título, suspenso no seu direito de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública Municipal de Santo André, de acordo com o **Anexo X** deste edital.

10.1.8. Declaração do Representante Legal, sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa, de acordo com o **Anexo XI** deste edital.

10.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.



10.2.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo Certidão expedida pela Receita Federal; Certidão expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa) e Prova atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social – CND, expedida pelo INSS, com validade na data de abertura do certame. A sua aceitação condiciona-se à verificação de validade via Internet por membro da equipe de apoio do Pregoeiro, conforme abaixo:

Unificação da Certidão de Regularidade Fiscal Federal (Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias) Por meio da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14 (que regulamenta a Portaria do Ministério da Fazenda nº 358/14), a Receita Federal do Brasil - RFB e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, unificando as certidões de regularidade fiscal de tributos federais e de contribuições previdenciárias (Certidão Negativa de Débitos - CND ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa - CPD-EN).

10.2.3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa à regularidade fiscal junto ao Município, compreendendo os Tributos Mobiliários (da Sede da empresa).

10.2.4. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura do certame, ficando sua aceitação dependente de confirmação de sua autenticidade, a ser procedida via Internet por membro da equipe de apoio do Pregoeiro.

10.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas- (CNDT), com validade vigente, expedida pelo Poder Judiciário Trabalhista, com base no art. 642 – A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07 de Julho de 2.011.

10.3. Documentos Relativos à qualificação econômico-financeira:

10.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede do foro da empresa, com prazo de emissão não superior a **90 (noventa) dias** contados da data de abertura da licitação.

10.3.2. Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços patrimoniais, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta, sendo assinados pelo Diretor da empresa e pelo Contador ou por Técnico em Contabilidade.

10.3.2.1. Para as empresas recém constituídas, deverá ser apresentado o Balanco de Abertura e/ou Termo equivalente assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

10.3.2.2. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanco Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08.

10.3.3. O interessado **não obrigado** a publicar o balanço deverá:

a) apresentar cópia legível de página do LIVRO GERAL, no qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício; e

b) apresentar documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrado na Junta Comercial.

10.3.4. O interessado **obrigado** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova ou a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

10.3.5. **A comprovação de a boa situação financeira da empresa será evidenciada através dos seguintes índices:**

10.3.5.1. Liquidez Geral = igual ou maior que 1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

10.3.5.2. Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,00

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



PASSIVO CIRCULANTE

10.3.5.3. Solvência Geral = igual ou maior que 1,00

$$IS = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

OBS.: As fórmulas dos referidos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

10.4. Documentos Relativos à qualificação técnica da empresa licitante:

10.4.1. Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) no CRQ – Conselho Regional de Química, com prazo de validade em vigor.

10.4.2. Dentre os responsáveis técnicos perante ao CRQ – Conselho Regional de Química, deverá haver pelo menos 01 (um) Engenheiro Químico ou Técnico em Química.

10.4.3. **Comprovação da qualificação operacional demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação**, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que comprove(m) a capacidade de prestação anterior dos serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de mão-de-obra de, no mínimo, 50% de 8.428 horas mensais.

10.4.3.1. A parcela de maior relevância e valor significativo, que será levado em conta para a comprovação de capacidade técnico-operacional, é o número de horas mensais a ser laborada pelos funcionários terceirizados.

10.4.3.2. Para alcançar o quantitativo exigido, poderá a licitante utilizar-se de mais de um atestado/certidão, desde que comprovem a execução dos serviços simultaneamente, no período de 30(trinta) dias concomitantes.

10.4.3.3. Todo(s) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) referir-se a serviços executados em área de domínio público, ou seja, em área pública ou privada, com grande fluxo de transeuntes, entendendo-se como grande circulação de pessoas locais por onde transitem 5 mil pessoas/dia.

10.4.3.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

10.4.3.5. No caso de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo(s) deverá(ao) ser acompanhado(s) de cópia do competente contrato de prestação de serviços, devidamente autenticado, salvo se expedido por órgão ou empresa da Administração Pública direta ou indireta.

10.4.3.6. A(s) certidão(ões)/atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou em cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

10.4.3.7. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) estar no nome da empresa licitante, onde conste também o nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para a entrega das propostas;

10.4.3.7.1. Caso não conste do (s) atestado (s)/certidão (ões) o nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, deverá ser apresentado atestado/certidão em nome do referido profissional, que comprove a execução sob a sua responsabilidade técnica dos serviços, independente de quantitativos;

10.4.3.7.2. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa, deve ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho com a devida anotação de emprego na licitante, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Contrato de Trabalho, ou contrato social, no caso de sócio ou diretor e Ata de eleição de Diretoria no caso de S/A, ou ainda através de contrato de prestação de serviços no caso de terceirizado. Em qualquer dos casos, a comprovação da manutenção do responsável técnico deve ser feita mensalmente, em conjunto com a entrega de certidões e demais documentações necessárias, sob pena das mesmas sanções



cominadas à falta de entrega das certidões.

10.5. Documentos complementares

10.5.1. Declaração firmada por Representante legal da licitante em papel timbrado, nos termos do Anexo VIII do edital, que, no prazo de 5 dias úteis após o término da sessão, sob penas de ser declarada inabilitada, a apresentar em original ou cópia reprográfica autenticada os seguintes documentos:

10.5.1.1. PAPEL HIGIÊNICO ROLO COM 300 METROS - Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

10.5.1.2. PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES ROLO COM 30 METROS - Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

10.5.1.3. PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA ROLO COM 30 METROS - Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

10.5.1.4. PAPEL TOALHA - Apresentar na proposta Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

10.5.1.5. SABONETE LÍQUIDO 5 L PARA MÃO - Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA

10.5.1.6. DETERGENTE BIODEGRADÁVEL NEUTRO 5LI USO GERAL - Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

10.5.1.7. DESINFETANTE SANITIZANTE CLORADO 5 L PARA HIGIENIZAÇÃO - Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

10.5.1.8. CERA LÍQUIDA - Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA

10.5.1.9. SACO PLÁSTICO PARA LIXO 20 L E 100 L - O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056.

10.5.1.10. ÁLCOOL 70% - Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

10.5.2. Declaração firmada por Representante legal da licitante em papel timbrado, nos termos do Anexo VIII do edital, que após assinatura do contrato, apresentará em até 60 (sessenta dias), os documentos a seguir relacionados, sendo que a não apresentação no prazo, implicará em decadência do direito à contratação, sujeitando a empresa às penalidades impostas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de não entrega dos documentos mencionados neste Item, com relação ao prazo estipulado;

10.5.2.1. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET) expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentado pela NR4 da Portaria 3214/78, expedida a menos de 12 (doze) meses da data de apresentação dos envelopes.

10.5.2.1.1. As empresas que comprovarem através de Cadastro Geral de Empregado e Desempregado (CAGED) nos termos da Lei Federal 4923 de 23/12/1965, relativa aos últimos seis meses, possuir quadro inferior a 100(cem) funcionários estão desobrigadas da apresentação da Certidão;

10.5.2.2. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará as cópias das Licença/Alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante ou de sua filial no Estado de São Paulo, se for o caso, comprovando estar apta à aplicação de produtos saneantes e domissanitários;

10.5.2.3. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada

pele representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará as cópias das Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, transporte e vistoria em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento Estadual de Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com validade na data de apresentação;

10.5.2.4. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará as cópias do Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa a exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, válida na data de apresentação ou de acordo com a Portaria 1.274 de 25/08/03 – Art. 9º § 1º.

10.5.2.5. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará Declaração firmada por Médico ou Engenheiro de Segurança no Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS Nº 02, DE 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da LICITANTE, comprovado através de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho ou contrato social.

10.5.2.6. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará Documento relativo ao PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais / PCMSO (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional).

10.5.2.7. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, após assinatura do contrato e em até 60 (sessenta) dias, apresentará Certidão de Regularidade da Empresa licitante, expedida pelo Sindicato dos Empregados nas Empresas de Asseio e Conservação, emitida pela Sindicato representativo da sede da licitante.

10.5.2.8. DECLARAÇÃO, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que se vencedora da licitação, a empresa se obriga a manter durante a toda execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis, bem como que conhece na íntegra e concorda com o presente edital, e se submete as condições deste e da legislação pertinente em vigor.

10.5.3. **Atestado de Vistoria Técnica Obrigatória, conforme Anexo IX do edital**, expedido pelo Departamento Jurídico da CRAISA, de que o representante regularmente constituído pela empresa interessada, vistoriou os locais onde haverá execução de serviços em próprios da Craisa, bem como de que tomou conhecimento de todas as informações inerentes ao fiel cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A vistoria para a obtenção deste atestado deverá ser realizada conforme especificado no item 2 deste Anexo.

10.5.3.1. **Os locais para Vistoria Técnica Obrigatória são os seguintes:**

a) **MERCADO ATACADISTA / SEDE DA CRAISA/ADMINISTRAÇÃO/
BANCO DE ALIMENTOS / RESTAURANTE DA CRAISA**

Endereço: Av. dos Estados, 2.195 – Bairro Santa Terezinha – Santo André - SP CEP 09210-580 – Tel. 4996-9500.

b) **COZINHA CENTRAL**

Endereço: Av. Capuava, 540 – Bairro Homero Thon – Santo Andre / SP CEP. 09111-000 – Tel. 4474-0118.



c) GUARARÁ

Av. Capitão Mario Toledo de Camargo, nº 3.330 – Vila Luzita – Santo André/SP

11. DOS LANCES

11.1. Os lances deverão incidir sobre o valor global anual do lote único;

11.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) entre os lances;

11.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Após a homologação do certame, no prazo de 15 (quinze dias) contados da data de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cabendo à mesma optar pela modalidade assecuratória a ser oferecida, dentre aquelas previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 56 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12.2. A garantia será restituída à Contratada, na ocasião do término do vínculo contratual, desde que cumprida todas as obrigações assumidas neste contrato.

12.3. A devolução da garantia não isentará a contratada quanto às responsabilidades legais que lhe couberem.

13. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

13.1. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento, assim como para a adequada análise e julgamento das propostas;



13.2. A solicitação, perante a quaisquer dos licitantes, de informações e esclarecimentos complementares acerca de suas propostas.

13.3. A consulta a técnicos e/ou especialistas, sempre que julgar necessário.

13.4. Será designado pregoeiro e Equipe de Apoio para este certame os membros nomeados pelo Superintendente da CRAISA, através da Portaria nº 013/07/2017.

Companhia Regional de Abastecimento Integrado de Santo André – CRAISA

Santo André, 15 de fevereiro de 2018.

DENISE BARADEL CARRAMASCHI

Diretora Administrativa Financeira



ANEXO II

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

JUSTIFICATIVA

A contratação para fornecimento de mão de obra e materiais para serviços de limpeza e conservação, que são serviços comuns e tem caráter continuado, visa prover a Companhia Regional de Abastecimento Integrado de Santo André – Craisa, de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado que dará apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pela Administração, visando o cumprimento na obrigação em conservar e manter o bem público.

Além da limpeza dos ambientes e remoção do lixo, nos serviços prestados pela empresa contratada, são também incluídas a reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido e a remoção dos materiais utilizados em todos os banheiros da Craisa.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, inerentes à prestação dos serviços, sendo todos de boa qualidade, e certificados conforme legislação vigente. Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, necessários à prestação dos serviços.

Os materiais de consumo, higiene deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em áreas da cozinha internas e externas, em equipamentos e utensílios em geral, em equipamentos de informática, etc.).

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS COM ESTIMATIVA MENSAL TOTAL DE 8.552 HORAS;

1.1. Prestação de serviços especializados com fornecimento de mão-de-obra para limpeza, conservação, desinfecção e desodorização de prédios, salas, corredores, cozinhas e refeitórios (inclusive utensílios e equipamentos), sanitários, áreas internas e externas da **CRAISA**, bem como para capinagem, roçagem e manutenção de jardins e hortas. **A empresa**



deverá disponibilizar o total de 43 (quarenta e três) funcionários, sendo 42(quarenta e dois) operacionais e 01 (um) encarregado que acompanhará e supervisionará os serviços prestados e, para tanto, deverá realizar no mínimo 01 (uma) visita semanal em todas as unidades da CRAISA abrangidas pelo contrato. Todas as providências e custos para a realização da referida visita ficarão a cargo da contratada, inclusive os serviços de transporte com veículo.

1.1.1. Nos preços deverão estar inclusos todos os serviços, despesas, mão-de-obra, materiais, benefícios diretos e indiretos, todos os valores de impostos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros exigidos por lei, inclusive as taxas, seguros, custos financeiros, salários, remuneração e lucros, tributos fiscais ou de qualquer natureza devidos aos poderes públicos, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, bem como qualquer outras despesas relacionada com seu pessoal, incluindo-se todos os custos e benefícios aos seus empregados, tais como vale – transporte, cesta básica, refeições. Seguro de vida, auxílio creche, auxílio funeral, uniformes, epi's, equipamentos, entre outros, bem como despesas decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de forma que o preço ofertado constitua a única e total contraprestação pela execução dos serviços contratados, não se admitindo posteriormente acréscimos, encargos, reembolsos, previsão inflacionaria ou indenização de qualquer natureza;

1.1.2. Indicar o preço unitário homem/hora e o preço mensal conforme solicitado no **Anexo III**, destacando o valor de cada função, o qual será considerado para efeito de cálculo de eventuais horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, descontos de faltas ou atrasos;

1.1.3. Indicar a data base e o piso salarial da categoria.

1.2. FORMA DE PAGAMENTO

1.2.1. Os pagamentos devidos mensalmente serão efetuados com base nos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados, mediante aceite das notas fiscais / fatura pela unidade administrativa competente da CRAISA, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, sendo facultado à CRAISA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando a contratada obrigada a fornecer o nome do banco e respectivo número da conta bancária, porém fica a



contratada ciente de que a CRAISA não aceitará, em hipótese alguma, títulos e boletos bancários.

1.2.2. O pagamento do 1º mês de prestação dos serviços será pago na proporção dos dias trabalhados, utilizando-se 1/30 do valor mensal fixado, por dia de serviço prestado.

1.2.3. Os serviços serão medidos considerando o quantitativo de dias correspondente ao mês trabalhado.

1.2.4. A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, planilha contendo quadro de pessoal, bem como discriminação das horas de serviços prestados e comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais dos empregados que prestaram serviços à CRAISA, quais sejam: INSS, FGTS e ISSQN, sob pena de ser suspenso o pagamento da respectiva fatura, até que seja sanada a irregularidade.

2. DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

2.1. MERCADO ATACADISTA / ESTIMATIVA MENSAL DE 3.100 HORAS

Endereço: Av. dos Estados, 2.195 – Bairro Santa Terezinha – Santo André / SP CEP. 09210-580 – Tel. 4996-9500.

| EFETIVO | PERIODO |
|---|--|
| 10 Funcionários diurnos do sexo masculino para limpeza geral e manutenção das áreas internas e externas da CRAISA. | Banheiros públicos: 2ª e 3ª feiras das 6:20 às 15:20 horas, de 4ª às 6ª feiras das 07:00 às 15:20 horas e aos sábados das 7:00 às 14:00 horas. Pátio do Mercado Atacadista e áreas de estacionamento: de 2ª e 3ª feiras das 08:00 às 16:50 horas, de 4ª às 6ª feiras das 8:30 às 16:50 horas e aos sábados das 7:00 às 14:00 horas. |
| 01 Funcionário do sexo masculino | COLETA DE RESÍDUOS DE MADEIRA De 2ª às 6ª feiras das 7:00 às 16:00 horas e aos sábados das 7:00 às 11:00 horas |
| 02 Funcionários noturnos do sexo masculino para limpeza e conservação | Banheiros públicos: 2ª às 6ª feiras das 21:00 às 6:48 horas |



| | |
|--|--|
| <u>01 Jardineiro</u> | De 2ª às 6ª feiras das 7:00 às 16:00 horas e aos sábados das 7:00 às 11:00 horas |
| <u>01 Ajudante de jardineiro</u> | De 2ª às 6ª feiras das 7:00 às 16:00 horas e aos sábados das 7:00 às 11:00 horas |
| Recolhimento e destinação final de resíduos de madeiras | 160,00m ³ |

2.2. SEDE DA CRAISA / ADMINISTRAÇÃO/ ESTIMATIVA MENSAL DE 2.940 HORAS

Endereço: Av. dos Estados, 2.195 – Bairro Santa Terezinha – Santo Andre / SP CEP. 09210-580 – Tel. 4996-9500.

Total de 15 funcionários, sendo:

2.2.1. **06 (seis) funcionários**, sendo 05 (cinco) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para limpeza geral diária das áreas internas e externas de pisos e paredes, tetos, vidraças, toldos, equipamentos, utensílios e monoblocos para limpeza em geral das áreas internas e externas da CRAISA, dos sanitários masculinos e femininos, dos vestiários, das salas, dos auditórios e dos escritórios.

***HORÁRIO** - Às 2ª feiras das 06:00 às 14:00 horas, de 3ª às 6ª feiras das 06:00 às 15:00 horas e aos sábados das 06:00 às 11:00 horas.

2.2.2. **05 (cinco) funcionários**, sendo 03 (três) do sexo Masculino e 02 (dois) do sexo feminino, para limpeza geral diária das áreas internas e externas de pisos e paredes, tetos, vidraças, toldos, equipamentos, utensílios e monoblocos, bem como dos sanitários masculino e feminino.

***HORÁRIO** - De 2ª às 6ª feiras das 07:00 às 16:00 e aos sábados das 07:00 às 11:00 horas.

2.2.3. **01 (um) funcionário Encarregado** para controle e acompanhamento dos serviços prestados.

***HORÁRIO** - Às 2ª feiras das 06:00 às 14:00 horas, de 3ª às 6ª feiras das 06:00 às 15:00 horas e aos sábados das 06:00 às 11:00 horas.

2.2.4. **01 (um) funcionário** para limpeza dos vidros em geral do complexo CRAISA.



***HORÁRIO** - De 2ª às 6ª feiras das 07:00 às 16:00 horas e aos sábados das 07:00 às 11:00 horas.

2.2.5. **01 (um) funcionário** para serviços de jardinagem no complexo CRAISA

***HORÁRIO** - De 2ª às 6ª feiras das 07:00 às 16:00 horas e aos sábados das 07:00 às 11:00 horas.

2.2.6. **01 (um) funcionário** para limpeza da Horta Educativa do complexo CRAISA.

***HORÁRIO** - De 2ª às 6ª feiras das 07:00 às 16:00 horas e aos sábados das 07:00 às 11:00 horas.

2.3. GUARARÁ / ESTIMATIVA MENSAL DE 784 HORAS

Endereço: Av. Capitão Mario Toledo de Camargo, nº 3.330 – Vila Luzita – Santo André/SP

2.3.1. **04 (quatro) funcionários**, sendo 03 (três) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino para limpeza geral diária de pisos/ralos e paredes da cozinha, refeitório, e demais área da Unidade; azulejos, luminárias, janelas, vidros, telas do refeitório e cozinha, mesas refeitório, balcões, bancadas, equipamentos, utensílios de cozinha, monoblocos, contentores isotérmicos, pallets, prateleiras, vestiários, sanitários masculino e feminino, recolhimento de lixo (orgânico e recicláveis) e higienização das áreas que acondicionam os resíduos (lixeiras) e arredores.

* **HORÁRIO** - De 2ª às 6ª feiras das 07:00 às 16:00 horas.

2.4. COZINHA CENTRAL / ESTIMATIVA MENSAL DE 1.372 HORAS

Endereço: Av. Capuava, 540 – Bairro Homero Thon – Santo André / SP CEP. 09111-000 – Tel. 4474-0118

2.4.1. **07 (sete) funcionários**, sendo 05 (cinco) do sexo masculino e 02 (dois) do sexo feminino para limpeza das áreas administrativas e operacionais (internas e externas) de pisos, paredes, azulejos da cozinha, refeitório, mesas, balcões, higienização de equipamentos, carrinhos de inox, contentores térmicos, monoblocos, utensílios em geral, sanitários e vestiários masculinos e femininos, recolhimentos de lixo e higienização das lixeiras.



* **HORÁRIO - 02 (dois) funcionários** do sexo masculino e **02 (dois) funcionários** do sexo feminino -De 2ª às 5ª feiras das 06:00 às 15:00 horas; às 6ª feiras das 06:00 às 14:00 horas e; aos sábados das 06:00 às 11:00 horas

- **03 (três) funcionários** do sexo masculino - De 2ª às 5ª feiras das 06:00 às 16:00 horas e às 6ª feiras das 06:00 às 15:00 horas

2.5. RESTAURANTE DA CRAISA / ESTIMATIVA MENSAL DE 392 HORAS

Endereço: Av. dos estados, 2.195 – Bairro Santa Terezinha – Santo Andre / SP CEP. 09210-580 – Tel. 4996-9500

2.5.1. **02 (dois) funcionários**, sendo 02 (dois) do sexo masculino para limpeza geral diária de pisos/ralos e paredes da cozinha, refeitório, e demais área da Unidade; azulejos, luminárias, janelas, vidros, telas do refeitório e cozinha, mesas refeitório, balcões, bancadas, equipamentos, utensílios de cozinha, monoblocos, contentores isotérmicos, pallets, prateleiras, vestiários, sanitários masculino e feminino, recolhimento de lixo (orgânico e recicláveis) e higienização das áreas que acondicionam os resíduos (lixeiras) e arredores.

* **HORÁRIO** - De 2ª às 6ª feiras das 07:00 às 16:00 horas.

2.6. OBSERVAÇÃO: Nos horários informados está inclusa 01 (uma) hora de refeição que poderá ser alterada conforme a necessidade da CRAISA.

3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser desenvolvidos nas unidades relacionadas, conforme o regime de trabalho e período definidos, bem como de acordo com as discriminações a seguir.

3.1- NOS PRÉDIOS, SALAS, ESCRITÓRIOS, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E SANITÁRIOS

3.1.1. – DIARIAMENTE

- a) Retirar os detritos dos cestos duas vezes ao dia removendo-o para o local indicado pela administração;
- b) Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais moveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, eletrônicos e extintores de incêndio, etc:



- c) Limpar adequadamente os cinzeiros das mesas, bem como os situados nas áreas de uso comum;
- d) Proceder a lavagem de pisos, azulejos, bacias e assentos sanitários, pias e mictórios dos sanitários masculinos com produtos pertinentes adequados para completa higienização;
- e) Abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênicos, com produtos fornecidos pela própria CONTRATADA;
- f) Varrer e passar pano úmido nos pisos de paviflex e de plurigoma;
- g) Varrer pisos de cimento;
- h) Limpar os telefones com flanelas e produtos adequados;
- i) Limpar balcões, mesas de fórmica e similar;
- j) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;

3.1.2. - SEMANALMENTE

- a) Lavar a seco, encerar e lustrar os pisos de paviflex e de plurigoma;
- b) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produtos adequados e flanelar os móveis encerados;
- c) Limpar com produtos adequados as forrações de couro ou plástico dos assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.1.3. - QUINZENALMENTE

- a) Limpar atrás dos moveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados as divisórias e portas em geral;
- c) Limpar com produtos neutros as portas, os beirais e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

3.1.4. - MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias com acompanhamento e orientação dos funcionários da Supervisão de manutenção da CRAISA;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas das paredes;
- e) Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;



3.2. - NOS SANITÁRIOS EM GERAL

3.2.1. – DIARIAMENTE

- a) Proceder a lavagem de azulejos, pisos, bacias, assentos, janelas, pias e mictórios dos sanitários com produtos pertinentes;
- b) Abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com produtos fornecidos pela própria CONTRATADA;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

3.2.2. – SEMANALMENTE

- a) Limpar e polir todos os metais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.2.3. – QUINZENALMENTE

- a) Limpar com produtos adequados as divisórias em geral;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

3.2.4. – MENSALMENTE

- a) Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.3. – NO PÁTIO DO MERCADO ATACADISTA E NAS ÁREAS EXTERNAS DE ESTACIONAMENTO, ÁREAS DE JARDIM / HORTA E DO MOSAICO DO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO.

3.3.1. – DIARIAMENTE

- a) Varrição com vassourão a amontoamento de resíduos sólidos (resultantes da comercialização local) dos estacionamentos e da área do mosaico do prédio da administração; Limpeza geral da área de manutenção e oficina, das áreas das portarias, dos banheiros públicos feminino, das bocas de lobo e de leão, das guias e sarjetas. Coletas de lixos, madeiras, etc., bem como o recolhimento e depósito do lixo em caçambas ou tambores, serviços estes a serem executados em todo o complexo do mercado atacadista;
- b) Executar serviços de capinagem, roçagem e manutenção de jardins e hortas;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

3.3.2. – SEMANALMENTE

- a) Lavar as caçambas com produtos pertinentes;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

3.4. – NOS RESTAURANTES, NAS COZINHAS DOS RESTAURANTES, NA COZINHA CENTRAL;

3.4.1. – DIARIAMENTE

- a) Higienizar utensílios (panelas, bandejas, talheres, pratos, etc) e equipamentos (caldeiras, geladeiras, câmeras, frigoríficos, fogões, liquidificadores, monta cargas, etc.) utilizados nas confecções e distribuições de refeições;
- b) Higienizar área física de cozinha e refeitório (piso, escadas, ralos, bancadas, torneiras, portas);
- c) Recolher lixo, higienizar lixeiras e área de abrigo de lixo;
- d) Higienizar sanitários masculinos e femininos;
- e) Abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico com produtos fornecidos pela própria CONTRATADA;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

3.4.2. – SEMANALMENTE

- a) Higienizar paredes e azulejos;
- b) Desincrustar panelas, assadeiras, chapas bifeteiras e fogões;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.4.3. – QUINZENALMENTE

- a) Higienizar janelas e telas das cozinhas e refeitórios;
- b) Higienizar coifas e filtros da exaustão;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

3.4.4. – MENSALMENTE

- a) Limpar luminárias;
- b) Limpar teto e tubulações áreas expostas;
- c) Remover manchas das paredes e dos rejuntos de azulejos;
- d) Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.5. PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL PARA OS BANHEIROS DE ACORDO COM AS**UNIDADES**

| BANHEIROS PÚBLICOS CEASA | | |
|---|---------------|-------------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL |
| Papel higiênico folha simples com 30 metros | Rolo | 1200 |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 300 |
| Sabonete líquido para mãos | Litro | 10 |

| BANHEIROS PRÉDIO ADMINISTRATIVO | | |
|--|---------------|-------------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL |
| Papel higiênico folha dupla - rolo de 30 m | Rolo | 80 |
| Papel higiênico folha simples com 300 metros | Rolo | 140 |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 140 |
| Sabonete líquido para mãos | Litro | 5 |

| BANHEIROS E VESTIÁRIOS COZINHA CENTRAL | | |
|--|---------------|-------------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL |
| Papel higiênico - rolo de 300 m | Rolo | 20 |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 40 |
| Sabonete líquido para mãos | Litro | 5 |

| BANHEIROS E VESTIÁRIOS RESTAURANTES (UNIDADES PAÇO, GUARARA, FACON, GUARDA MUNICIPAL, GINÁSIO DELL'ANTONIA, LAS VEGAS, PARQUE ANDREENSE E PARANAPIACABA) | | |
|--|---------------|-------------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL |
| Papel higiênico - rolo de 300 m | Rolo | 80 |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 400 |

3.5.1. DESCRIÇÃO DETALHADADA DOS PRODUTOS

3.5.1.1. PAPEL HIGIÊNICO ROLO COM 300 METROS

3.5.1.1.1. Papel higiênico em rolo, folha simples, caixa ou fardo com 8 unidades de 300 metros x 10 cm cada, alta maciez e resistência, 100% celulose, cor branca.

3.5.1.1.2. Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

3.5.1.2. PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES ROLO COM 30 METROS

3.5.1.2.1. Papel higiênico em rolo, folha simples, caixa ou fardo com 8 unidades de 30 metros x 10 cm cada, alta maciez e resistência, 100% celulose, cor branca, picotado.

3.5.1.2.2. Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

3.5.1.3. PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA ROLO COM 30 METROS

3.5.1.3.1. Papel higiênico em rolo, folha dupla, em fardos de até 8 rolos, com 30 metros x 10 cm cada, alta maciez e resistência, 100% celulose, cor branca, picotado.

3.5.1.3.2. Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

3.5.1.4. PAPEL TOALHA

3.5.1.4.1. Papel toalha interfolhado com largura aproximada de 22,5 cm e 20,5 cm de comprimento com maços de até 250 folhas e/ou papel toalha picotados, em rolo com largura aproximada de 25 cm, folhas duplas de alta qualidade, 100% celulose, fibra virgem, cor branca.

3.5.1.4.2. Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

3.5.1.5. SABONETE LÍQUIDO 5 L PARA MÃO

3.5.1.5.1. Sabonete líquido embalagem com 5 L para limpeza das mãos, com as seguintes propriedades físico-químicas PH 100% : 5,5 – 6,0 Aparência e Odor: Líquido azul, branco ou verde perolado e perfume suave.

3.5.1.5.2. Diluição: Pronto para usar. Sem diluir. Volátil: Fragrância Volátil.

3.5.1.5.3. Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA

3.5.1.5.4. Embalagem: Bombona de 5 litros.

3.5.1.6. DETERGENTE BIODEGRADÁVEL NEUTRO 5LI USO GERAL

3.5.1.6.1. Lavagem manual de utensílio e superfícies em geral. Faixa de concentração para o uso: de 0,5 a 2,0% (de 5 a 20 ml por litro de água). Aspecto: líquido; pH 6,5 – 7,5; composição química: tensoativo aniônico, tensoativo não aniônico, agente umectante, inibidor de corrosão. À base de tensoativo biodegradável; princípio ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio (nº CAS 25155-30-0) 5,0 – 20,0%.

3.5.1.6.2. Embalagem: bombona de 5 litros.

3.5.1.6.3. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

3.5.1.7. DESINFETANTE CONCENTRADO

3.5.1.7.1. Desinfetante uso geral- Indicado para: Remoção de sujeiras e desinfecção de pisos, paredes e superfícies duras e não porosas (azulejos, cerâmicas, etc.). Formulação Especial: À base de hipoclorito de sódio, possui ação bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Com fragrância. Diluição para limpeza de até 1L : 100 L.

3.5.1.7.2. Embalagem: Bombonas de 5L

3.5.1.8. DESINFETANTE SANITIZANTE CLORADO 5 L PARA HIGIENIZAÇÃO

3.5.1.8.1. Desinfetante líquido à base de quaternário de amônio para higienização de equipamentos e superfícies (mesa, bancada, piso, parede e superfície em geral). Faixa de concentração para o uso: de 1,0 a 2,0% (de 10 a 20 ml por litro de água). Aspecto: líquido; pH 8,5 – 13,0; composição química: agente sanitizante, princípio ativo: hipoclorito de sódio (nº CAS 7681-52-9) 9,0 – 11,0%.

3.5.1.8.2. Embalagem: bombona de 5 litros.

3.5.1.8.3. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

3.5.1.9. CERA LÍQUIDA

3.5.1.9.1. Cera líquida, para pisos frios laváveis como borracha, cerâmica, Paviflex, mármore e granilite, com brilho instantâneo.

3.5.1.9.2. Embalagem: bombona de 5 Litros

3.5.1.9.3. Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA

3.5.1.10. SACO PLÁSTICO PARA LIXO 20 L E 100 L

3.5.1.10.1. Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno na cor preta. Embalagem com 100 unidades.

3.5.1.10.2. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056.

3.5.1.11. ÁLCOOL 70%

3.5.1.11.1. Álcool para desinfecção, com ação antibacteriana.

3.5.1.11.2. Embalagem: bombona de 5 litros

3.5.1.11.3. Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

3.6. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE PRODUTOS QUE A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ UTILIZAR DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

| Produto | Local |
|-------------------------------|-----------|
| Detergente neutro concentrado | Uso geral |
| Desinfetante concentrado | Uso geral |
| Cloro | Uso geral |
| Cera líquida | Uso geral |
| Saco de lixo 100 Litros | Uso geral |
| Saco de lixo 20 Litros | Uso geral |
| Saco de pano alvejado | Uso geral |
| Flanela | Uso geral |
| Álcool para limpeza | Uso geral |
| Vassoura de piaçava | Uso geral |
| Vassoura de pelos | Uso geral |
| Vassourão tipo gari | Uso geral |

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Para a prestação dos serviços, caberá à **CONTRATADA**:

4.1.1. Implantar o serviço, em 5 dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos horários e locais fixados pela **CRAISA**;

4.1.2. Em até 15 dias do início dos serviços a **CONTRATADA** deverá apresentar por escrito, seu plano de trabalho, contemplando instruções dos postos de trabalho, atribuições dos funcionários, orientações técnicas e documentos de controle que serão utilizados;

4.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.4. Após a execução dos serviços, o funcionário da contratada deverá desligar o sistema de luzes e trancar as portas e janelas dos locais, sendo que os serviços serão inspecionados pela Supervisão de Manutenção da **CRAISA**;

4.1.5. Responsabilizar-se pela revisão periódica de seus equipamentos elétricos, mecânicos e manuais, afim de que os mesmos estejam em boas condições de funcionamento;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados nas dependências da **CRAISA**, provenientes do manejo irregular de persianas e dos equipamentos em geral;

4.1.7. Atender à legislação: Portaria 3214/78 - Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como à todas as Normas Regulamentadoras (NR's) correspondente aos serviços prestados.

4.1.8. Notificar a Supervisão de Recursos Humanos da **CRAISA**, dos acidentes de trabalho, através de uma cópia da CAT (COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do ocorrido, bem como das medidas preventivas recomendadas através da investigação de acidente;

4.1.9. Fornecer Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades. O uniforme completo deverá constar das seguintes peças: calça, camisa, blusa e touca de proteção capilar (cozinha). Os equipamentos de proteção individual são: capacete com jugular, óculos anti-embaçante ampla visão, protetor auricular tipo plug, protetor auricular tipo concha, protetor facial, respirador descartável PFF2; creme protetor solar fator 30; luva de algodão com banho nitrílico, luva de látex nas cores amarela e verde (sendo verde para externo e banheiro e amarela para salas), luva de borracha natural, avental PVC, avental de raspa, mangote de raspa, perneira, calçado de segurança com biqueira de aço, calçado de segurança sem biqueira de aço, bota de PVC, conjunto para aplicação de fitossanitário composto de viseira incolor com fechamento de velcro, boné, blusão de mangas longas, calça e avental.

4.1.10. Os EPI's deverão atender à NR 06, possuir CA e o número do lote registrado de forma visível e indelével no próprio EPI.

4.1.11. **OBS.: Para os funcionários que trabalharem dentro das cozinhas, a contratada deverá disponibilizar uniformes calça, camisa, boné de cor clara (de preferência brancos) e proteção nos cabelos (redes).**

4.1.12. As providências que se fizerem necessárias quanto à assistência a seus funcionários, em caso de acidente ou mal súbito, quando em serviço, deverão ser tomadas pelo representante legal da contratada para prestar o devido socorro, sendo que esse responsável deverá possuir treinamento de primeiros socorros atualizado (semestralmente). Neste caso, caberá à **CRAISA apenas a prestação de socorro imediato, quando as circunstâncias assim o exigirem.**

4.1.13. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mão-de-obra qualificada, sendo a **CONTRATADA** exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.1.14. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nos itens acima, não transfere à **CRAISA** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

4.1.15. Fornecer mão-de-obra com porte adequado ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás de identificação com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;

4.1.16. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados. Tais treinamentos com fornecimento de certificado e lista de presença pertinentes às atividades, deverão abranger Ordem de Serviço (OS), riscos ambientais por função, Equipamento de Proteção Individual (EPI), segurança em trabalho em altura, produtos químicos de cozinha e de aplicação de fitossanitário, primeiros socorros (formar equipe), brigada de incêndio (formar equipe) e Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho - CIPA (formar equipe).

4.1.17. Registrar a entrega de Uniformes e EPI's em fichas de controle (sem rasuras);

4.1.18. Efetuar a reposição da mão-de-obra de imediato, em eventual ausência

4.1.19. Manter controle de frequência / pontualidade de seus empregados;

4.1.20. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação das atividades nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

4.1.21. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da **CRAISA**;

4.1.22. Atender de imediato, as solicitações da **CRAISA** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.1.23. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da **CRAISA**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.1.24. Efetuar aos seus empregados, pagamento de no mínimo o salário-base da categoria e benefícios previstos em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas;

4.1.25. Apresentar à **CRAISA** mensalmente, junto com as faturas, as quitações de FGTS e INSS;

4.1.26. Apresentar à **CRAISA**, após assinatura do contrato e em até 60 dias, cópia digitalizada dos seguintes registros: PPRa, PCMSO, ASO, LTCAT, Laudo Ergonômico, CIPA, OS por função, OS trabalhos em altura e Permissão para Trabalho (PT) nos trabalhos ordinários e extraordinários em trabalho de risco devidamente assinados, ficha de fornecimento de EPI / uniforme, certificados e lista de presença dos treinamentos, mantendo-os na validade durante a vigência do contrato.

4.1.27. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado;

4.1.28. Manter sempre atualizados junto à CRAISA, a CND – Certidão Negativa de Débito (INSS) e o CRF – Certificado de Regularidade (FGTS), como condição para liberação do pagamento;

4.1.29. Se comprometer a manter sua Regularidade Fiscal, exigida pela legislação vigente, durante toda a vigência do contrato;

4.1.30. Observar que a irregularidade para com a Seguridade Social ensejará a suspensão do pagamento, limitada a medida a 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da notificação pela contratada, após o que, em não havendo regularização, o contrato será rescindido de pleno direito, fazendo jus à contratada, tão somente, ao pagamento decorrente do serviço realizado;

4.1.31. Observar que a suspensão do pagamento não autorizará a suspensão do fornecimento ou da realização dos serviços, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis por inadimplemento, bem como a responder pelos danos e prejuízos decorrentes, se assim proceder;

4.1.32. Aceitar que a CRAISA não acatará cobrança através de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou instituições do gênero;

4.1.33. O dever de colocar, obrigatoriamente, a CRAISA à margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a contratada, em todas as circunstâncias, considerada como única e exclusiva responsável por todos os ônus com que a CRAISA venha a arcar, em qualquer época, decorrentes de tais ações oriundas do objeto do contrato, incluindo aqueles decorrentes de reclamações trabalhistas (custas processuais e honorários advocatícios e previdenciários).

4.1.34. A contratada é a única responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros em decorrência do fornecimento, objeto do presente, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a CRAISA pelo ressarcimento ou indenização devida.

4.1.35. A contratada se obrigará a manter, durante a execução do contrato, as condições e obrigações relativas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se, também, a declarar, sob as penas cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação, e ainda, da sanção prevista no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.36. A contratada não poderá transferir, direito e/ou obrigações, no todo ou em parte, decorrente do contrato, sem prévia e expressa autorização da CRAISA.

5. DIREITOS DA CRAISA

5.1. A **CRAISA** rejeitará no todo ou em parte o(s) serviço(s) prestados pela **CONTRATADA** que estiver(em) em desacordo com o contrato.

5.2. A abstenção do exercício, por parte da **CRAISA**, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam ou concordância com atrasos no cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, não afetará aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

5.3. Sempre que a **CRAISA** solicitar, a **CONTRATADA** se obrigará a providenciar o comparecimento de seus representantes legais aos seus escritórios ou em outro local indicado para prestar esclarecimentos sobre qualquer aspecto relacionado com o objeto do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



5.4. A CRAISA através de seu SESMT analisará os registros fornecidos e solicitará correção quando achar pertinente, em especial no PPRA, PCMSO e ASO.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A **CRAISA** poderá solicitar a substituição e/ou transferência de qualquer funcionário (desde que compatível com a sua função) para outros setores sempre que julgar necessário, mediante comunicação à contratada com prazo de 8 (oito) horas de antecedência, através de contato telefônico, correio eletrônico (e-mail) ou fax.

6.2. Nos horários para a prestação dos serviços já está inclusa 01 (uma) hora de refeição que poderá ser alterada conforme a necessidade da CRAISA.

6.3. A **CONTRATADA** poderá firmar contrato específico com a **CRAISA**, objetivando utilizar-se de seus Restaurantes, exclusivamente para aquisição do café da manhã e para uma refeição diária de seus funcionários, onde efetivamente estejam prestando serviços, refeições estas que serão adquiridas da **CRAISA**, nos dias e horários em que houver atividade em seus restaurantes, (normalmente de segunda à sexta-feira), arcando a **CONTRATADA** com o total destas despesas.

6.4. A **CONTRATADA** deverá efetuar o controle químico do mato, inclusive com fornecimento dos produtos herbicidas e respectivos treinamentos para a utilização dos produtos químicos, bem como com a utilização de vestimenta do conjunto de EPI's correspondente.

6.5. Os funcionários que realizarem as atividades nas áreas internas das cozinhas deverão proteger os cabelos com rede, boné ou touca, bem como deverão utilizar uniforme de cor clara e botas de PVC.

Companhia Regional de Abastecimento Integrado de Santo André – CRAISA

Santo André, 15 de fevereiro de 2018

DENISE BARADEL CARRAMASCHI

Diretora Administrativa Financeira



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – envelope “A”

LOTE ÚNICO / PROC. Nº: _____

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO / PROPOSTA COMERCIAL

| Nome da empresa: | | | | | |
|--|---------------|---|-----------------------------|------------|--------------|
| Endereço: | | | | | |
| CNPJ: | | | Inscrição Estadual: | | |
| Edital/ Pregão nº | | | Data e horário de abertura: | | |
| Especificação do objeto conforme edital: | | | | | |
| ITEM | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | HORAS MENSAIS | VALOR HORA | VALOR MENSAL |
| (A) MERCADO ATACADISTA | | | | | |
| 1 | 10 | Auxiliar de Limpeza p/ Banheiros Públicos(Diurno) e Pátio do Mercado Atacadista | 1.960,00 | | |
| 2 | 1 | Auxiliar de Limpeza p/ Coleta de Resíduos de Madeira | 196,00 | | |
| 3 | 2 | Auxiliar de Limpeza p/ Banheiros Públicos(Noturno) | 392,00 | | |
| 4 | 1 | Jardineiro | 196,00 | | |
| 5 | 1 | Ajudante de Jardinagem | 196,00 | | |
| 6 | 160 m³ | Recolhimento e destinação de Madeiras | 160 | | |
| (A) VALOR TOTAL MENSAL MERCADO ATACADISTA | | | | | |
| (B) SEDE DA CRAISA / ADMINISTRAÇÃO | | | | | |
| 7 | 1 | Encarregado de Limpeza p/ Sede da CRAISA | 196,00 | | |
| 8 | 6 | Auxiliar de Limpeza p/ Sede da CRAISA | 1.176,00 | | |
| 9 | 5 | Auxiliar de Limpeza p/ Administração | 980 | | |



| | | | | | |
|---|---|--|--------|--|--|
| 10 | 1 | Limpador de Vidros p/ Sede da CRAISA | 196,00 | | |
| 11 | 1 | Jardineiro | 196,00 | | |
| 12 | 1 | Auxiliar de Limpeza p/ Horta Educativa | 196,00 | | |
| (B) VALOR TOTAL MENSAL SEDE DA CRAISA | | | | | |
| (C) GUARARÁ | | | | | |
| 13 | 4 | Auxiliar de Limpeza p/ Cozinha Guarará | 784 | | |
| (C) VALOR TOTAL MENSAL GUARARÁ | | | | | |
| (D) COZINHA CENTRAL | | | | | |
| 14 | 7 | Auxiliar de Limpeza p/ Cozinha Central | 1.372 | | |
| (D) VALOR TOTAL MENSAL COZINHA CENTRAL | | | | | |
| (E) RESTAURANTE DA CRAISA | | | | | |
| 15 | 2 | Auxiliar de Limpeza p/ Restaurante do CRAISA | 392 | | |
| (E) VALOR TOTAL MENSAL RESTAURANTE DA CRAISA | | | | | |

PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL PARA OS BANHEIROS DE ACORDO COM AS UNIDADES E CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO QUADRO “ESPECIFICAÇÕES”

| (F) BANHEIROS PÚBLICOS CEASA | | | |
|--|---------------|-------------------|---------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL | VALIOR MENSAL |
| Papel higiênico folha simples com 30 metros | Rolo | 1200 | |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 300 | |
| Sabonete líquido para mãos | Litro | 10 | |
| (F) VALOR TOTAL MENSAL BANHEIROS PÚBLICOS CEASA | | | |

| (G) BANHEIROS PRÉDIO ADMINISTRATIVO | | | |
|--|---------|-------------------|---------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL | VALIOR MENSAL |
| Papel higiênico folha dupla - rolo de 30 m | Rolo | 80 | |



| | | | |
|---|---------------|-----|--|
| Papel higiênico folha simples com 300 metros | Rolo | 140 | |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 140 | |
| Sabonete líquido para mãos | Litro | 5 | |
| (G) VALOR TOTAL MENSAL BANHEIROS PRÉDIO ADMINISTRATIVO | | | |

| (H) BANHEIROS E VESTIÁRIOS COZINHA CENTRAL | | | |
|--|---------------|-------------------|---------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL | VALIOR MENSAL |
| Papel higiênico - rolo de 300 m | Rolo | 20 | |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 40 | |
| Sabonete líquido para mãos | Litro | 5 | |
| (H) VALOR TOTAL MENSAL BANHEIROS E VESTIÁRIOS COZINHA CENTRAL | | | |

| (I) BANHEIROS E VESTIÁRIOS RESTAURANTES (UNIDADES PAÇO, GUARARA, FACON, GUARDA MUNICIPAL, GINÁSIO DELL'ANTONIA, LAS VEGAS, PARQUE ANDREENSE E PARANAPIACABA) | | | |
|--|---------------|-------------------|---------------|
| PRODUTO | UNIDADE | QUANTIDADE MENSAL | VALIOR MENSAL |
| Papel higiênico - rolo de 300 m | Rolo | 80 | |
| Papel toalha 0,25 m x 50 m | Rolo ou fardo | 400 | |
| (I) VALOR TOTAL MENSAL BANHEIROS E VESTIÁRIOS RESTAURANTES (UNIDADES PAÇO, GUARARA, FACON, GUARDA MUNICIPAL, GINÁSIO DELL'ANTONIA, LAS VEGAS, PARQUE ANDREENSE E PARANAPIACABA) | | | |

VALOR GLOBAL MENSAL (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) + (G) + (H) + (I) = R\$ _____

VALOR GLOBAL PARA 12 MESES (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) + (G) + (H) + (I) =
R\$ _____

| CONSIDERAR BENEFÍCIOS CONFORME CONVENÇÃO TRABALHISTA E LEGISLAÇÃO PERTINENTE | |
|---|----------------------------|
| DATA BASE DA CATEGORIA | PISO SALARIAL DA CATEGORIA |
| | |

OBSERVAÇÃO

Cotar preços considerando o pagamento no 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços (mediante o aceite das notas fiscais pela CRAISA) e considerando o período contratual de 12 (doze) meses.

- 1.a.) Nos preços deverão estar inclusos todos os serviços, despesas, mão-de-obra, materiais, benefícios diretos e indiretos, todos os valores de impostos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros exigidos por lei, inclusive as taxas, seguros, custos financeiros, salários, remuneração e lucros, tributos fiscais ou de qualquer natureza devidos aos poderes públicos, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, bem como qualquer outras despesas relacionada com seu pessoal, incluindo-se todos os custos e benefícios aos seus empregados, tais como vale – transporte, cesta básica, refeições. Seguro de vida, auxílio creche, auxílio funeral, uniformes, epi's, equipamentos, entre outros, bem como despesas decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de forma que o preço ofertado constitua a única e total contraprestação pela execução dos serviços contratados, não se admitindo posteriormente acréscimos, encargos, reembolsos, previsão inflacionaria ou indenização de qualquer natureza;
- 1.b.) Indicar o preço unitário homem/hora e o preço mensal conforme solicitado no Anexo I, destacando o valor de cada função, o qual será considerado para efeito de cálculo de eventuais horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, descontos de faltas ou atrasos;
- 1.c.) Indicar o preço mensal dos produtos de higiene pessoal para os banheiros.
- 1.d.) Indicar a data base e o piso salarial da categoria.
- 1.e.) No quadro a seguir a configuração mínima de produtos que a empresa contratada deverá utilizar durante a execução dos serviços em questão:

| Produto | Local |
|-------------------------------|--------------|
| Detergente neutro concentrado | Uso geral |
| Desinfetante concentrado | Uso geral |
| Cloro | Uso geral |
| Cera líquida | Uso geral |
| Saco de lixo 100 Litros | Uso geral |
| Saco de lixo 20 Litros | Uso geral |
| Saco de pano alvejado | Uso geral |



| | |
|---------------------|-----------|
| Flanela | Uso geral |
| Álcool para limpeza | Uso geral |
| Vassoura de piaçava | Uso geral |
| Vassoura de pelos | Uso geral |
| Vassourão tipo gari | Uso geral |

e) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA



ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A ser apresentado no início da Sessão ao Pregoeiro, com cédula de identidade ou equivalente).

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

A empresa, com sede na, C.N.P.J. nº, representada pelo(a) Sr.(a)....., (Cargo):, **CRENCIA** o(a) n Sr.(a), portador(a) do R.G. nº, e C.P.F. nº....., para representá-la perante a **CIA. REG. ABAST. INTEGRADO DE SANTO ANDRÉ** na licitação por pregão nº, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Assinatura



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

(A ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro)

(Modelo a ser utilizado por Empresas não enquadradas nas condições de ME e EPP)

PREGÃO Nº. ___ / ___

A empresa....., representada pelo Sr., CPF. N.º..... e RG. N.º....., (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “A” e “B”, conforme especificações constantes do Edital de Pregão n.º/..... .

Assinatura



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(Modelo a ser utilizado por Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME))

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

.....empresário ou sócios da empresa de pequeno porte e/ou micro empresa, declara(m) sob as penas da lei, estar(em) cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “A” e “B”, conforme especificações constantes do Edital de Pregão nº/....., salvo para os benefícios da lei Complementar nº 123/06.

Assinatura



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPRESA

(A ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro)

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa, CNPJ nº.....é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº, realizado pela Cia. Reg. de Abastecimento Integrado de Santo André – CRAISA.

Assinatura



ANEXO VII

Declaração quanto ao cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

(Este documento deverá estar no envelope “B” – Documentos de Habilitação)

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

Eu, representante legal da empresa, interessada em participar do Pregão em referência, da CIA REG. DE ABASTECIMENTO INTEGRADO DE SANTO ANDRÉ CRAISA, declaro, sob as penas da lei, de que estamos regular perante o Ministério do Trabalho, que cumprimos as normas relativas à saúde e segurança de nossos empregados, não descumprimos as proibições quanto à utilização de mão-de-obra infantil, menor de 16 anos, bem como não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, além de não empregamos menor de 16 anos, ressalvados aqueles na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Assinatura



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEGUIR, SE
VENCEDORA DO CERTAME.**

(Este documento deverá estar no envelope “B” – Documentos de Habilitação)

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

A empresa....., representada pelo Sr.
....., CPF. Nº..... e RG.
Nº....., (cargo ou função), declara sob as penas da lei que, no prazo de
5 dias úteis após o término da sessão, sob as penas da lei, a apresentar em original ou cópia
reprográfica autenticada os seguintes documentos:

PAPEL HIGIÊNICO ROLO COM 300 METROS

Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES ROLO COM 30 METROS

Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA ROLO COM 30 METROS

Apresentar Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº 1.480:90

PAPEL TOALHA

Apresentar na proposta Ficha Técnica e Laudo Microbiológico conforme Portaria MS nº
1.480:90



SABONETE LÍQUIDO 5 L PARA MÃO

Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA

DETERGENTE BIODEGRADÁVEL NEUTRO 5LI USO GERAL

Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

DESINFETANTE SANITIZANTE CLORADO 5 L PARA HIGIENIZAÇÃO

Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

CERA LÍQUIDA

Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA

SACO PLÁSTICO PARA LIXO 20 L E 100 L

O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056.

ÁLCOOL 70%

Apresentar Registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.

Declara, ainda que se vencedora do certame, após assinatura do contrato, apresentará em até 60 (sessenta dias), os documentos a seguir relacionados, sendo que a não apresentação no prazo, implicará em decadência do direito à contratação, sujeitando a empresa às penalidades impostas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e aplicação da penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de não entrega dos documentos mencionados neste Anexo VIII, com relação ao prazo estipulado, conforme abaixo:

1. Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET) expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentado pela NR4 da Portaria 3214/78, expedida a menos de 12 (doze) meses da data de apresentação dos envelopes.



1.1. As empresas que comprovarem através de Cadastro Geral de Empregado e Desempregado (CAGED) nos termos da Lei Federal 4923 de 23/12/1965, relativa aos últimos seis meses, possuir quadro inferior a 100(cem) funcionários estão desobrigadas da apresentação da Certidão;

2. Licença/Alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante ou de sua filial no Estado de São Paulo, se for o caso, comprovando estar apta à aplicação de produtos saneantes e domissanitários;

3. Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, transporte e vistoria em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento Estadual de Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com validade na data de apresentação;

4. Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa a exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, válida na data de apresentação ou de acordo com a Portaria 1.274 de 25/08/03 – Art. 9º § 1º.

5. DECLARAÇÃO firmada por Médico ou Engenheiro de Segurança no Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS Nº 02, DE 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da LICITANTE, comprovado através de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho ou contrato social.

6. DECLARAÇÃO de Documento relativo ao PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambientais / PCMSO (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional)).

7. Certidão de Regularidade da Empresa licitante, expedida pelo Sindicato dos Empregados nas Empresas de Asseio e Conservação, emitida pela Sindicato representativo da sede da licitante.



8. DECLARAÇÃO que a empresa se obriga a manter durante a toda execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis, bem como que conhece na íntegra e concorda com o presente edital, e se submete as condições deste e da legislação pertinente em vigor.

DAS PENALIDADES

I - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, **deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame**, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal**.

II - A penalidade de **multa** será aplicada nos seguintes termos:

a) em caso de não entrega dos documentos supramencionados deste Anexo, com relação ao prazo estipulado, de **10% (dez por cento)** do valor total do contrato;

b) O recolhimento da multa não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA



ANEXO IX

MODELO - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

(a proponente deverá apresentar no envelope “nº 02” – DOCUMENTOS)

DECLARO, assim, que a empresa que represento, tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, estando ciente das facilidades e/ou dificuldades encontradas, inclusive aqueles referentes ao acesso e circulação, quando do levantamento de dados e/ou execução dos trabalhos, bem como possíveis restrições quando da execução dos serviços, conforme descrito no Pregão Presencial n.º_011_/ 2017; Proc. nº 0098/17; Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, que a empresa

_____, com sede/domicílio à Rua/Avenida/Estrada etc. _____, CNPJ: _____ procedeu nesta data **VISITA TÉCNICA** no(s) espaço(s) determinado(s) para prestação dos serviços, e tem pleno conhecimento do espaço, condições e características, constantes do Anexo II do Edital, tendo pleno conhecimento das obrigações e deveres, conforme edital.

RESPONSÁVEL DA PROPONENTE:

ASSINATURA: _____

NOME:

IDENTIDADE:

RESPONSÁVEL DA CRAISA:

ASSINATURA : _____

(Carimbo)

Santo André, de de .



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÕES

(Este documento deverá estar no envelope “B” – Documentos de Habilitação)

À

Companhia Regional de Abastecimento integrado de Santo André - CRAISA

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

....., declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
.....não foi considerada inidônea.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

Assinatura



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Este documento deverá estar no envelope “B” – Documentos de Habilitação)

À

Companhia Regional de Abastecimento integrado de Santo André – CRAISA

PROCESSO DE COMPRAS Nº.....

PREGÃO Nº.....

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa, bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

Assinatura



ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CPJ/*/**

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA REGIONAL DE ABASTECIMENTO INTEGRADO DE SANTO ANDRÉ - CRAISA E *****

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado, a COMPANHIA REGIONAL DE ABASTECIMENTO INTEGRADO DE SANTO ANDRÉ (CRAISA), com sede neste município, na Av. dos Estados nº 2195, em Santa Terezinha, inscrita no CNPJ. sob nº 59.983.320/0001-51, com Inscrição Estadual sob o nº 626.241.297.119, neste ato representada segundo o disposto em seus Estatutos Sociais por seu Superintendente e por seu Diretor Administrativo Financeiro, a seguir denominada simplesmente **CRAISA**, e de outro lado a ***** , com sede na Rua ***** , inscrita no CNPJ sob nº ***** , neste ato representada por seu procurador ao final nomeado, a seguir designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acertado a presente contratação, que se regerá segundo as disposições gerais da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, Lei Federal n. 10.520/02. Decreto Municipal N. 14.890/03, Processo de Compras nº **, Pregão nº **, e de conformidade com as cláusulas e seguintes condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação,

CLÁUSULA SEGUNDA -- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro – Os serviços deverão estar em conformidade com a licitação na modalidade Pregão nº ** e Anexos, e com a proposta comercial da CONTRATADA vencedora do certame, datada de ** de ** de **, que rubricada, pelas partes, fica fazendo parte integrante do presente, naquilo que não colidir com este, hipótese em que prevalecerão as condições aqui ajustadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTE

3.1. O prazo contratual será de **12 (doze) meses** contados da assinatura do presente Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, de acordo com a legislação vigente, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja do interesse da CRAISA.

3.2. Se houver prorrogação contratual, a cada 12 meses poderá haver reajuste do valor contratado, desde que solicitado pela contratada, adotando-se como índice de correção, a variação anual do IGPDI da FGV, (ou outro indicador pactuado pelas partes, no caso de extinção do IGP-DI), verificada nos 12 meses anteriores ao reajuste pretendido.

3.3. Antecedendo o reajuste pleiteado a CRAISA efetuará pesquisa de preços para verificação se os novos preços propostos se encontram em condições vantajosas para a CRAISA.

CLAUSULA QUARTA - PREÇO

O preço global mensal é de R\$

Parágrafo Único: Aos preços mencionados no “caput” desta Cláusula, já se encontram computados todas as despesas para o fornecimento, tais como: materiais, insumos, serviços, mão-de-obra, combustíveis, energia elétrica, transporte, carregamento e descarregamento,



benefícios diretos e indiretos, bem como todos os impostos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros exigidos por lei, inclusive as taxas, seguros, custos financeiros, salários, remuneração e lucro, tributos fiscais ou de qualquer natureza devidos aos poderes públicos, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais e demais ônus que possam recair sobre o presente

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão mensais e ocorrerão no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, contados da data em que for atestada a prestação dos serviços, sendo que os faturamentos mensais deverão ser feitos através de uma Nota Fiscal.

O pagamento do 1º mês de prestação dos serviços será pago na proporção dos dias trabalhados, utilizando-se 1/30 do valor mensal fixado, por dia de serviço prestado.

Os serviços serão medidos considerando o quantitativo de dias correspondente ao mês trabalhado.

A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, planilha contendo quadro de pessoal, bem como discriminação das horas de serviços prestados e comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais dos empregados que prestaram serviços à CRAISA, quais sejam: INSS, FGTS e ISSQN, sob pena de ser suspenso o pagamento da respectiva fatura, até que seja sanada a irregularidade.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos serão efetuados com base nos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados, mediante aceite das notas fiscais/ fatura pela unidade administrativa competente.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos serão efetuados na Encarregatura de Administração Financeira da CRAISA, sendo facultado a CRAISA efetuar os pagamentos através depósito bancário, ficando a Contratada obrigada a fornecer o nome do Banco, e respectivo número da conta bancária, porém, fica a Contratada ciente de que a CRAISA não aceitará, em hipótese nenhuma, Boletos Bancários e Títulos, durante a execução contratual.

Parágrafo Quarto – Quando dos pagamentos serão feitas as retenções de tributos incidentes sobre o serviço prestado, bem como as comprovações de recolhimentos de encargos, na forma da lei.



CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA é a única responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros em decorrência do fornecimento/prestação de serviços, objeto do presente, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a CRAISA pelo ressarcimento ou indenização devida.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, as condições e obrigações relativas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se, também, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação, e ainda, da penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – conforme edital.

CLAUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DA CRAISA

Conforme edital.

CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

Conforme edital.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS DA CRAISA

Parágrafo Primeiro - A CRAISA rejeitará no todo ou em parte o(s) serviço(s) prestado(s) pela Contratada que estiver(em) em desacordo com o contrato.

Parágrafo Segundo - A abstenção do exercício, por parte da CRAISA, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam ou concordância com atrasos no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, não afetará aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.



Parágrafo Terceiro - Sempre que a CRAISA solicitar a CONTRATADA se obriga a providenciar o comparecimento de seus representantes legais aos seus escritórios ou em outro local indicado para prestar esclarecimentos sobre qualquer aspecto relacionado com o objeto deste contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA não poderá transferir, direito e/ou obrigações, no todo ou em parte, decorrente do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CRAISA.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

Parágrafo Primeiro – A contratada ficará sujeita às penalidades previstas no capítulo IV da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94, Lei 10.520/02 e demais normas pertinentes, a seguir:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos, nos termos indicados no parágrafo oitavo, item 8.1.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Segundo - A inobservância a qualquer cláusula deste instrumento, sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas:

2.1. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital será de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CRAISA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

2.2. Multa de mora correspondente a 1% (um por cento) do valor inexecutado do contrato, por dia de atraso na entrega, até o limite de 10 (dez) dias corridos, podendo a CRAISA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.2.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será



descontado dos pagamentos devidos pela Administração, garantida a ampla defesa nos termos da lei.

2.3. Verificada a inexecução total ou parcial do ajuste a Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou sobre a parcela inexecutada, conforme o caso.

2.4. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do contrato.

2.6. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

Parágrafo Terceiro - As penalidades serão independentes entre si. A aplicação de uma penalidade não exclui outras que porventura a CONTRATADA venha sofrer, quando cabíveis.

Parágrafo Quarto - Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do Parágrafo Segundo, subitem 2.1. será a contratada intimada da intenção da CRAISA quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quinto - Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a CRAISA providenciará a notificação da contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93.

Parágrafo Sexto - Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

Parágrafo Sétimo - Não havendo tais possibilidades, o valor será cobrado judicialmente, sujeitando a devedora a processo executivo.

Parágrafo Oitavo - Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses a seguir listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.



8.1. A empresa que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

Parágrafo Nono - A CRAISA poderá sustar o (s) pagamento (s), no que couber, nas seguintes hipóteses:

a) produto ou serviço que estiver em desacordo com a especificação determinada no contrato e respectivo edital.

b) obrigações em geral da CONTRATADA para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a CRAISA;

c) inadimplência da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo Dez - Além das penalidades expressas no Edital e termo contratual, poderão ser impostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666 / 93, conforme a gradação da falta cometida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRIBUTOS E DEMAIS ÔNUS

Todos os tributos e ônus que recaiam sobre o presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles que por lei, sejam de responsabilidade exclusiva da CRAISA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIVULGAÇÃO

À CONTRATADA é vedado, sem prévia e expressa autorização da CRAISA, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento da prestação de serviços, objeto deste contrato, ou divulgá-lo através da imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de comunicação. No ato da autorização da divulgação ou reprodução desse material, a CRAISA estabelecerá a sua forma e conteúdo.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Toda troca de documentos e cartas entre a CONTRATADA e a CRAISA serão, obrigatoriamente, efetuadas através de expediente protocolado. Nenhum outro comprovante será considerado como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato será efetuada pela Supervisão de Abastecimento (Todo o Lote), que deverá acompanhar a sua execução em obediência às especificações definidas neste contrato, compreendendo a regularidade da prestação dos serviços, os saldos contratuais, acréscimos e reduções, consumo geral e cumprimento das obrigações da contratada, anotando, se necessário, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS DE RESCISÃO

Com a inexecução total ou parcial pela CONTRATADA, a CRAISA, adotará as providências cabíveis, nos termos da lei, observada a ampla defesa e o contraditório.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DO CONTRATO

I – Após assinatura do presente contrato, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cabendo a mesma optar pela modalidade assecuratória a ser oferecida, dentre aquelas previstas nos parágrafos 1º e 2º do artigo 56 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

II – A garantia será restituída a contratada, na ocasião do término do vínculo contratual, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas neste contrato;

III – A devolução da garantia não isentará a contratada, quanto as responsabilidades legais que lhe couberem.



CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA poderá firmar contrato específico com a CRAISA, objetivando utilizar-se de seus Restaurantes, exclusivamente para uma refeição diária de seus funcionários, onde efetivamente estejam prestando serviços, refeição esta, que será adquirida da CRAISA, nos dias e horários em que houver atividade em seus restaurantes, (normalmente de segunda a sexta-feira), arcando a Contratada com o total destas despesas.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – RESOLUÇÃO

Fica desde já estipulado que o presente contrato poderá ser rescindido antecipadamente pela CRAISA, desde que seja do seu exclusivo interesse, e em todos os demais casos previstos no Contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Santo André para dirimir as questões oriundas do presente com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim ajustado, firmaram este compromisso, registrado e digitado no Departamento Jurídico, da qual foram extraídas 03 (três) vias de idêntico teor. Eu, Ary Chaves Pires Camargo Neto, Diretor Jurídico, inscrito na OAB/SP sob o nº 138.277, _____, o conferi e subscrevo.

Santo André, __ de _____ de ____..

REINALDO MESSIAS DA SILVA
Superintendente

DENISE BARADEL CARRAMASCHI
Diretora Administrativa Financeira

Empresa contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:

2. _____
Nome:



ANEXO XIII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone: (____) _____ E-mail: _____.

Nome completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

RG nº: _____ CPF: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: _____

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.



ANEXO XIV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente



publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____



E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____