PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022
PROCESSO DE COMPRAS N° 79/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Câmara Municipal de Caçapava/SP, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bbmnetlicitacoes.com.br

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 27/07/2022 – Horário 09:00:00

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 27/07/2022 – Horário 09:01:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/07/2022 – Horário 09:15:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O Presidente da Câmara Municipal de Caçapava torna público que se acha aberta neste órgão, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, **no que couberem,** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dos Decretos Municipais nº 2.633/2006 e nº 4.630/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BBMNET Licitações”, constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço: www.bbmnetlicitacoes.com.br pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do Processo de Compras.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII, conforme segue:
Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Proposta Comercial
Anexo III – Declaração de ME ou EPP

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

Anexo IV – Declaração de Habilitação
Anexo V – Declarações Diversas
Anexo VI – Minuta de Contrato
Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)
Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão deste Pregão Eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão, seguindo as instruções constantes no sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br ou através do e-mail gabriela@camaracacapava.sp.gov.br. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão respondidos no prazo de até 24 horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total estimada em **R$ 391.188,65** (trezentos e noventa e um mil e cento e oitenta e oito reais e sessenta e cinco centavos) para o período de 12 (doze) meses, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.031.7005.2257 – (Outras locações de mão de obra), Elemento: 33.90.37.99.

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto à Câmara Municipal de Caçapava pelos telefones: (12) 3654-2056 e (12) 3654-2057. Considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O objeto desta licitação deverá ser executado na Câmara Municipal de Caçapava, localizada na Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – Caçapava/SP, CEP: 12281-630, bem como, em seu estacionamento localizado na R. Cel. José Guimarães, 155 – Vila Resende – Caçapava/SP, CEP: 12282-330.

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ainda ser prorrogado nos termos do Art. 57 também da Lei Federal nº 8.666/93.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

1.2. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, iniciando na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem às exigências de habilitação previstos neste Edital e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no ITEM 3 – CREDENCIAMENTO.

2.1.2. O credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos **anteriormente** à abertura da sessão pública.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e/ou impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Caçapava nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

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

2.2.5. Impedidas de licitar e/ou contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso **"credenciamento – licitantes (fornecedores)".**

3.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

3.3. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4. FORMA DE PARTICIPAÇÃO, PROPOSTA E LANCES

4.1. A participação no pregão está **condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante.**

4.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

4.2.1. As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas **concomitantemente e eletronicamente** até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste Edital.

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento e/ou comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da Sessão.

4.5. Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. O **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta.**

5.1.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos, principalmente no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.3. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

5.1.4. O licitante que não informar sua condição **antes** do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/e-mail e CNPJ do licitante e a data;

5.2.2. Planilha de preços, conforme consta no ANEXO II;

5.2.3. Preços unitários (posto/dia) e total para 365 dias consecutivos e ininterruptos e ainda, preço total do item único em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente a **janeiro de 2021**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.4. Unidade de medida dos serviços: posto/dia;

5.2.5. Indicação da entidade de classe da categoria;

5.2.6. Caso a empresa seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **deverá ser marcado em campo próprio para tal fim**, na proposta, na plataforma BBMNET Licitações;

5.2.7. Prazo de validade da proposta de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da proposta;

5.2.8. Prazo de execução dos serviços de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos**, contados a partir da data da Autorização para Início dos Serviços.

5.2.9. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.2.10. Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2.11 Deverá acompanhar anexo a proposta a Planilha de Formação de Preços contendo as informações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

5.3. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

6.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no ITEM 3.1., passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da **Fase de Lances**. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

6.2.2. Durante o transcurso da Sessão Pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

6.3. A formulação de lances será efetuada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico:

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima no valor de **R$ 300,00 (trezentos reais),** aplicável, inclusive, em relação ao 1º (primeiro) lance formulado, prevalecendo o 1º (primeiro) lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

b) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global.**

6.4. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

6.4.1. Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

6.5. Depois de aberta a etapa competitiva, que é a Fase de Lances: Esta fase obedecerá a opção de regra do site BBMNET chamada de **Prorrogação Automática (modo aberto)**. Ela determina que o tempo de duração da etapa de lances é de, no mínimo, 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática cujas regras são as seguintes: após 8 (oito) minutos do início da fase, o sistema informará ***"Dou-lhe uma"***, no 9º (nono) minuto, se não houver lances menores informará ***"Dou-lhe duas"***, no 10º (décimo) minuto, se ainda não tiver

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

registrado lances menores, informará ***"Dou-lhe três – Fechado"***, encerrando a disputa do lote em questão. Enquanto houver lances menores que o último registrado para o lote em disputa, a partir do 8º (oitavo) minuto, a contagem em andamento é automaticamente reiniciada, prorrogando-a por mais 1 (um) minuto.

6.5.1. O Pregoeiro tem a ação **apenas** de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

6.5.2. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados **via *chat* na sala de negociação**, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna "Situação") e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de ***"Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas",*** é exibido.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço global"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.1.1. Serão **desclassificadas** as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório;

7.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

7.2. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a **Proposta Final** de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ser disponibilizada, nos moldes do **ANEXO II** deste Edital com a Planilha de Formação de Preços, na plataforma de negociação ou enviada para o e-mail do Pregoeiro gabriela@camaracacapava.sp.gov.br para análise. Ela deve ter seus valores unitários e totais ajustados, conforme o lance vencedor ofertado e, no caso de mais de um item no lote, respeitando-se a proporção percentual do desconto total obtido em relação à proposta inicial, de forma que os preços de cada um dos itens reflitam o desconto percentual obtido sem que resultem inexequíveis ou superfaturados.

7.3. Comprovadas as exigências para aceitação da melhor proposta, o Pregoeiro indica o licitante autor da mesma como vencedor da Fase de Lances e assim, inicia-se automaticamente a próxima fase do processo, que é a **Fase de Habilitação**.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

7.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias e for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.5. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

7.5.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até **5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance**, será procedido o seguinte:

a) A ME ou EPP mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no **prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação**, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais ME/EPP que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 7.5.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

7.5.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, **desde que atenda aos requisitos de habilitação**.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste Edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls","png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2. Após a Fase de Lances e da indicação do vencedor pelo Pregoeiro, será aberta a **Fase de Habilitação**, indicada no site como "Habilitação/Em Andamento". Nesta fase os nomes das empresas participantes ficam visíveis para todos e também é franqueada vista aos participantes e interessados de todos documentos do licitante vencedor que foram encaminhados à plataforma conforme item 8.1.

8.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.4. Os originais ou cópias autenticadas, dos documentos enviados na forma constante do item 8.1, deverão ser **relacionados e apresentados** no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Caçapava, localizada na Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – Caçapava/SP, aos cuidados do **Pregoeiro**, das 09h às 12h e das 13h às 16h, em **até 3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da Administração, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

8.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.6. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

8.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Os documentos descritos nas alíneas anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

8.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**;

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** de Caçapava, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, e não sendo cadastrada no Município de Caçapava, "Declaração" de que não é cadastrado e não possui débitos para com a Prefeitura de Caçapava, juntamente com prova de regularidade do município sede da empresa.

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 8.6.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara Municipal, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

8.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) no mínimo, **2 (dois) postos de portaria.**

a.1) somente será considerado válido atestado com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo.

a.2) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Administração;

a.3) A comprovação a que se refere a alínea "a" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

8.6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.5.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

8.6.5.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital

8.6.5.3 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **ANEXO V** deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa **atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte, que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

8.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.7.1. Na hipótese de **não constar prazo de validade** das certidões apresentadas, este órgão aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.7.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto contratado, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.7.3. A falta de algum documento exigido no Edital ou se apresentar falha não sanável acarretará a inabilitação do licitante. É vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro;

8.7.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após analisada e aprovada a documentação do vencedor, o Pregoeiro iniciará a **Fase de Recurso** e então será aberto o **prazo mínimo de 30 (trinta) minutos**, para qualquer licitante manifestar a intenção e o motivo da interposição de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos **exclusivamente por meio eletrônico,** no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor de Protocolo desta Câmara, das 09h às 17h, **aos cuidados do Pregoeiro** responsável pelo certame, observado **o prazo de 3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, **em igual número de dias**, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na Câmara Municipal de Caçapava localizada na Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – Caçapava/SP, gabriela@camaracacapava.sp.gov.br;

9.3. A **falta de interposição de recurso** importará a decadência do direito de recurso e o **Pregoeiro adjudicará** o objeto do certame ao vencedor, na própria

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

sessão, propondo à **autoridade competente a homologação** do procedimento licitatório.

9.4. Na hipótese de interposição de recurso, o **Pregoeiro encaminhará** os autos devidamente fundamentado **à autoridade competente**.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Uma vez **decididos os recursos administrativos** eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a **autoridade competente**, no interesse público, **adjudicará** o objeto do certame à licitante vencedora e **homologará** o procedimento licitatório.

9.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO;

10.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou certidões perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, este órgão verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Câmara Municipal de Caçapava, sob pena

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

10.1.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e/ou trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e/ou trabalhista, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste órgão, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10.2. Constituem também condições para a celebração da contratação:

10.2.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

10.2.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

10.2.3. Prestação de Caução em Garantia: Esta Câmara Municipal exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

10.2.3.1. Caução em dinheiro:

10.2.3.2. Títulos da dívida pública;

10.2.3.3. Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;

ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

10.3. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. As disposições sobre a execução dos serviços, pagamento e reajuste estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, que integram este Edital como anexos.

12. SANÇÕES

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, na Instrução Normativa nº 02/2016 da CONTRATANTE e demais penalidades legais, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Caçapava e no endereço eletrônico www.camaracacapava.sp.gov.br.

13.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no endereço eletrônico www.camaracacapava.sp.gov.br.

13.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação.

13.5. O Pregoeiro e sua equipe de apoio se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

13.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Caçapava do estado de São Paulo.

Caçapava, 11 de julho de 2022.

Assinado de forma digital por RODRIGO MEIRELES CURSINO:34750241873
Dados: 2022.07.12 09:00:25 -03'00'

Rodrigo Meireles Cursino
Presidente da Câmara Municipal de Caçapava

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Câmara Municipal de Caçapava/SP, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica.

PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 DO POSTO DE SERVIÇO

Os serviços serão desenvolvidos no prédio da Câmara Municipal de Caçapava, bem como em seu estacionamento, através de:

. 1 (um) posto 12 (doze) horas diárias – diurno – de segunda-feira a domingo;

. 4 (quatro) postos 44 horas semanais de segunda a sexta-feira.

1.2. DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Os funcionários da contratada deverão assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

1.2.2. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

1.2.3. Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atende contra seu patrimônio;

1.2.4. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

1.2.5. Substituir seus empregados nos postos em horário pré-programado;

1.2.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

1.2.7. Não permitir o ingresso e/ou o estacionamento de veículos (automóveis), e/outros, no limite territorial da Contratante, sem identificação e autorização, por escrito, dos Responsáveis indicados pela CONTRATANTE.

1.2.8. Anotar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

1.2.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

1.2.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

1.2.11. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

1.2.12. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

1.2.13. Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

1.2.14. Cumprir a programação dos serviços feita DIARIAMENTE pela Contratante;

1.2.15. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

1.3. CARACTERÍSTICA DO PESSOAL

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

1.4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS E UTILIZADOS

1.4.1. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio de trabalho para porteiros.

1.5. CRITÉRIOS DE CONTROLES E FISCALIZAÇÃO

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

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

b) quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas (CPS e FGTS ou GFIP) com a folha de pagamento ao constante da Nota Fiscal/Fatura.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

PARTE B – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. REGRAS GERAIS

1.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de controle de acesso de portaria se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

1.1.1. Desempenho Profissional;

1.1.2. Desempenho das Atividades;

1.1.3. Gerenciamento.

2. CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", serão atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

2.1. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

REALIZADO	PARCIALMENTE REALIZADO	NÃO REALIZADO
3 (três) pontos	**1 (um) ponto**	**0 (zero) ponto**

2.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

2.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

2.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), o Fiscal de Contrato deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

2.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo Fiscal de Contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

3. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

3.1. Desempenho Profissional:

Item	Percentual de moderação
Cumprimento das Atividades	**25%**
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	**30%**
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	**30%**

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

Uniformes e Identificação	**15%**
Total	**100%**

3.2. Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de moderação
Especificação Técnica dos Serviços	**40%**
Equipamentos e Acessórios	**20%**
Atendimento às Ocorrências	**40%**
Total	**100%**

3.3. Gerenciamento:

Item	Percentual de moderação
Periodicidade da Fiscalização	**20%**
Gerenciamento das Atividades Operacionais	**30%**
Atendimento às Solicitações	**25%**
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	**25%**
Total	**100%**

4. PENALIDADES

4.1. Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **duas** avaliações subsequentes ou **três** alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do Fiscal de Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

4.2. Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **três** avaliações subsequentes ou **quatro** alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer as penalidades previstas na Instrução

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

Normativa nº 02/2016 da Controladoria Interna da Câmara Municipal, anexo ao presente Edital.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Fiscal de Contrato:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).
- Responsável pelo encaminhamento do relatório à Contratada.
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente.
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1. Cabe ao Fiscal de Contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação da Contratada.

6.2. No final do mês de apuração, o Fiscal de Contrato preencherá, em até **5** (cinco) **dias** após o fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.3. Cabe ao Fiscal de Contrato, mensalmente, e com base em todos os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para aquela.

6.4. De posse dessa avaliação, o Fiscal de Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas no item 4, garantindo a defesa prévia à Contratada.

6.5. Cabe ao Fiscal de Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado**: quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 4;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado**: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 4;

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 4.

7. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE PORTARIA:

CONTRATO Nº	**PERÍODO:**	**DATA:**
CONTRATADA:		
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:		
GESTOR DO CONTRATO:		

GRUPO 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL	**PESO (a)**	**NOTA (b)**	**SUBTOTAL (c = a x b)**
Cumprimento das Atividades	**25%**		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	**30%**		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	**30%**		
Uniformes e Identificação	**15%**		
		Total	

GRUPO 2 – DESEMPENHO ATIVIDADES	**PESO (a)**	**NOTA (b)**	**SUBTOTAL (c = a x b)**
Especificação Técnica dos Serviços	**40%**		
Equipamentos e Acessórios	**20%**		
Atendimento às Ocorrências	**40%**		
		Total	

GRUPO 3 – GERENCIAMENTO	**PESO (a)**	**NOTA (b)**	**SUBTOTAL (c = a x b)**
Periodicidade da Fiscalização	**20%**		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	**30%**		
Atendimento às Solicitações	**25%**		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	**25%**		
		Total	

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)	

NOTAL FINAL	*Assinatura do Responsável pela Fiscalização:* _____	*Assinatura do Gestor do Contrato:* _____	*Assinatura do Responsável da Contratada:* _____

8. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE PORTARIA:

Grupo 1 – Pessoal	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: . Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; . Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato, qualquer anormalidade verificada; . Comunicar ao Fiscal de Contrato, todo acontecimento entendido como irregular; . Registrar e controlar diariamente as ocorrências; . Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando medidas conforme orientação recebida; . Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; . Controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo; . Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; . Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; . Não permitir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Fiscal de Contrato; . Não permitir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações; . Não permitir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

	. Não se ausentar do posto;
Cobertura dos Postos nos horários determinados	• Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. • O posto/dia será considerado não coberto quando constatado pelo Fiscal de Contrato a ausência de porteiro no local pré-estabelecido, quando da inspeção; porteiro indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o porteiro, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; porteiro trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo. • Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	• Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. • Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada.
Uniformes e Identificação	• Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. • Identificação dos porteiros por meio de crachá. • Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 2 – Desempenho Profissional	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Especificação Técnica dos Serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e Acessórios	• Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às Ocorrências	• Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. • Registro e controle diários das ocorrências do posto.

Grupo 3 – Gerenciamen	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

<table>
<tr><td>to</td><td></td></tr>
<tr><td>Periodicidade da Supervisão</td><td>• Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
• Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 vez por semana</td></tr>
<tr><td>Gerenciamento das Atividades Operacionais</td><td>• Administração das atividades operacionais</td></tr>
<tr><td>Atendimento às Solicitações</td><td>• Atendimento às solicitações do Fiscal de Contrato conforme condições estabelecidas no contrato.</td></tr>
<tr><td>Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas</td><td>• Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.
<table>
<tr><th>DOCUMENTO</th><th>INÍCIO DA PRESTAÇÃO</th><th>ALTERAÇÃO DO QUADRO DE EMPREGADOS</th><th>COMPROVAÇÃO ANUAL</th><th>COMPROVAÇÃO MENSAL</th></tr>
<tr><td>Contrato de trabalho</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Convenções acordos senteção normativas</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Registro de empregado (livro com numero do registro e da CTPS</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>RAIS</td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Folha de Pagamento (férias, 13º, salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, seguro de contribuição sindical, etc.)</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(*) A CADA DOIS ANOS

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

9. RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO DE SERVIÇOS DE PORTARIA:

Locais de Prestação dos Serviços	**Subtotal Grupo 1**	**Subtotal Grupo 2**	**Subtotal Grupo 3**	**Nota Final (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)**
PRÉDIO SEDE				
ESTACIONAMENTO				
AVALIAÇÃO GLOBAL				

Quadro Resumo

GRUPO	**MÊS**												**MÉDIA**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

PARTE C – CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

(Referência de preços: CADTERC – Fonte: Controle, Opéração e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vo. 02 Versão 11 – FEVEREIRO/22 – site: http://www.cadterc.sp.gov.br)

PLANILHA DE PREÇOS						
QTDE DE POSTOS **(A)**	Período	Turno de Trabalho	Dias Trabalha-dos **(B)**	Preços (R$) Unitário (Posto / Dia) **(C)**	Valor Postos / Dia **(D)** (A x C)	Valor Global para 365 dias **(E)** (B x D)
1	12 horas diárias de segunda a domingo	Diurno	365	293,99	293,99	107.306,35
4	44 horas de segunda a sexta	Diurno	248	233,48	933,92	231.612,16
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES = TOTAL DA COLUNA: (E)						**338.918,51**
PREÇO TOTAL POR DIA DE CINCO POSTOS = TOTAL DA COLUNA: (D)						**1.227,91**
Preço total de 5 postos por dia por extenso: (MIL DUZENTOS E VINTE E SETE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS)						

PARTE D – PREENCHIMENTO DO ANEXO II – PLANILHAS/PROPOSTA

1. O ANEXO II, deverá ser utilizado para a apresentação da proposta e deverá ser preenchido pelo licitante.

2. Deverão estar inclusos nos preços propostos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, bem como cumprimento às obrigações impostas pelas leis sociais, BDI e toda e qualquer taxa e imposto. Assim, os valores indicados pelo licitante serão sempre finais. Os preços somente serão reajustados anualmente e nas bases indicadas neste Edital.

3. O licitante deverá indicar a entidade de classe à qual estão filiados seus empregados.

4. Deverá acompanhar anexo a proposta a Planilha de Formação de Preços contendo as seguintes informações:

- **Composição da remuneração:** (Salário Base);

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

- **Benefícios Mensais e Diários:** (Vale Transporte, Vale Refeição, Cesta Básica, Benefício Social Familiar, Auxílio creche, Assistência Familiar – Benefício Natalidade, Norma Regulamentadora nº 07)
- **Insumos Diversos:** (Uniforme, Equipamentos e Complementos)
- **Encargos Sociais e Trabalhistas:** (Encargos previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de férias, Afastamento maternidade, Custo de reposição do profissional ausente, custo de rescisão, outros)
- **Intervalo Intrajornada – Alimentação e Repouso:** (custo reposição intervalo intrajornada)
- **Custos Indiretos, lucro e tributos: (Custos Indiretos, Lucro, Tributos)**

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022
PROCESSO DE COMPRAS N° 79/2022

A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE		
DENOMINAÇÃO:		
Endereço:		
CEP:	**Fone:**	**Fax**
E-mail:	**CNPJ:**	

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Câmara Municipal de Caçapava/SP.

PLANILHA DE PREÇOS						
QTDE DE POSTOS (A)	Período	Turno de Trabalho	Dias Trabalha-dos (B)	Preços (R$)		
				Unitário (Posto / Dia) (C)	Valor Postos / Dia (D) (A x C)	Valor Global para 365 dias (E) (B x D)
1	12 horas diárias de segunda a domingo	Diurno	365	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__
4	44 horas de segunda a sexta	Diurno	248	R$ __,__	R$ __,__	R$ __,__
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES = TOTAL DA COLUNA: (E)					R$ __,__	
PREÇO TOTAL POR DIA DE CINCO POSTOS = TOTAL DA COLUNA: (D)					R$ __,__	
Preço total de 5 postos por dia por extenso: (_____)						

Validade da proposta (mínimo de 60 dias): ___ dias.

Prazo previsto para execução dos serviços: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria	Entidade de Classe
Porteiro	

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

DECLARO sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Caçapava, ____ de _____ de 2022.

_____, em ____ de _____ de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG n°_____
E-mail:_____

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(FASE HABILITAÇÃO)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022
PROCESSO DE COMPRAS N° 79/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório acima especificado realizado pela Câmara Municipal de Caçapava/SP.

_____, em ____ de _____ de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG n°_____
E-mail:_____

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(FASE HABILITAÇÃO**)**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022
PROCESSO DE COMPRAS N° 79/2022

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório acima especificado realizado pela Câmara Municipal de Caçapava/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, em ____ de _____ de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG n°_____
E-mail:_____

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÕES
(FASE HABILITAÇÃO)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2022
PROCESSO DE COMPRAS N° 79/2022

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do instrumento convocatório acima especificado realizado pela Câmara Municipal de Caçapava/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações**, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

b) Que a empresa atende as **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte, que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA E A EMPRESA _____ PARA contratação de prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Câmara Municipal de Caçapava/SP.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, inscrito no CNPJ sob nº 48.408.496/0001-63, com sede na Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – Caçapava/SP, representado pelo seu Presidente, Senhor, RG, CPF, residente a Rua, Caçapava-SP, de ora em diante designado CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº ____, _____ – __, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor _____, Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/2022, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com efetiva cobertura dos postos designados de acordo com o contido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital e demais disposições deste Contrato.

1.2. Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2022 e seus Anexos;

1.2.2. Proposta de __ de _____ de 2022, apresentada pela CONTRATADA;

1.2.3. Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº ___/2022;

1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário.**

1.5. Local de execução dos serviços: na Câmara Municipal de Caçapava, localizada na Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – Caçapava/SP, CEP: 12281-630, bem como, em seu estacionamento localizado na R. Cel. José Guimarães, 155 – Vila Resende – Caçapava/SP, CEP: 12282-330.

CLÁUSULA SEGUNDA
VALOR E RECURSOS

2.1. O valor total do presente contrato é de R$_____ (_____), sendo que a CONTRATADA perceberá a importância mensal estimada de R$_____ (_____).

2.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática:__.____.____.____ - Elemento: __.__.__.__.

CLÁUSULA TERCEIRA
VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial.

3.2. O prazo de execução deste contrato é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos**, a contar da data do da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento;

3.2.1. A Autorização para Início dos Serviços será expedida pelo Fiscal de Contrato designado pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste Contrato;

3.2.2. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações;

3.2.3. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

4.1. Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelo Fiscal de Contrato da CONTRATANTE e atestados em formulário próprio.

4.2. Os serviços deverão ser executados na sede do CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto deste contrato;

4.3. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito deste Contrato, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pela CONTRATANTE, representada pelo Fiscal de Contrato.

4.4. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

4.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.6. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos mensais dos serviços efetivamente realizados.

4.7. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

4.7.1. No 1º (primeiro) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

4.7.2. O Fiscal de Contrato solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

4.7.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pelo Fiscal de Contrato por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da inexecução dos serviços.

4.7.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Fiscal de Contrato atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no 1º (primeiro) dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

4.7.5. As Notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA contra o CONTRATANTE, e apresentadas para o Fiscal de Contrato.

CLÁUSULA QUINTA
FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão do atestado de realização dos serviços pelo Fiscal de Contrato, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

5.2. Por ocasião da apresentação ao fiscal de contrato da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

5.2.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), são:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

5.2.2. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;

a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

b) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher a importância correspondente ao ISSQN, na forma da legislação vigente.

5.2.3. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

5.2.4. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.3. Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 971, de 13 de novembro de 2009, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subseqüente ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

5.3.1. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal/fatura, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS.

5.4. A CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

5.5. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a CONTRATANTE:

5.5.1. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este Contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

a) Nomes dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

5.5.2. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e

b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

5.6. A não apresentação das comprovações exigidas, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.7. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

5.7.1. Em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do atestado de realização dos serviços, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos na Cláusula Quinta, seja protocolada junto ao Fiscal de Contrato no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização do serviço;

5.7.2. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA SEXTA
REAJUSTE

6.1. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês que antecede a aplicação do reajuste.

6.2. A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês de JANEIRO/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações e responsabilidades dispostas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

7.1. Implantar, na data prevista para o início da execução dos serviços, os postos relacionados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, nos horários fixados pelo Fiscal de Contrato.

7.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

7.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

7.4. Disponibilizar porteiros em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

7.5. Efetuar a reposição de porteiros nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

7.6. Comunicar ao Fiscal de Contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão.

7.7. Assegurar que todo porteiro que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

7.8. Atender de imediato as solicitações do Fiscal de Contrato quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.9. Instruir seus porteiros quanto a necessidade de acatar as orientações do Fiscal de Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

7.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

7.11. Manter controle de frequência/pontualidade de seus porteiros sob este contrato.

7.12. Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

7.12.1. Uniformes e demais equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo no mínimo:

a) emblema da empresa; e

b) crachá de identificação do porteiro, constando nome e fotografia colorida em tamanho 3 x 4;

7.12.2. Livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências.

7.13. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

7.14. Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho.

7.14.1. Efetuar o repasse da participação nos lucros e resultados da empresa aos empregados, conforme cláusula da Convenção Coletiva de Trabalho.

7.15. Relatar ao Fiscal de Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

7.16. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Fiscal de Contrato, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

7.17. O supervisor da CONTRATADA ao inspecionar os postos, no mínimo, uma vez por semana, deverá anotar em livro próprio, existente em todos os postos, a data e horário da inspeção e com sua devida identificação e assinatura.

7.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

7.19. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

7.20. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

7.21. Assegurar que todos os porteiros empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

7.21.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

7.21.2. ter idade mínima de dezoito anos;

7.21.3. ter instrução correspondente no mínimo ao ensino fundamental completo;

7.21.4. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

7.21.5. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais;

7.21.6. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

7.21.7. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

8.2. Indicar, formalmente, o Fiscal de Contrato para acompanhamento da execução contratual.

8.3. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento das faturas da prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA
GARANTIA

9.1. Para garantir o cumprimento deste contrato, a CONTRATADA prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R$ _____ (_____) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

9.2. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.3. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

9.4. À CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA
RESCISÃO E SANÇÕES

10.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato, a inexecução total ou parcial, ou a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, passível de aplicação, ainda, do disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

10.2. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93, combinado com a Instrução Normativa nº 02/2016 da Controladoria Interna da Câmara, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

10.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.5. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
FORO

11.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro do município de Caçapava/SP.

11.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Caçapava, ____ de _____ de 2022

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
RG nº:	RG nº:

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Praça da Bandeira, n° 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP
Fone: (12) 3654-2000 / Fax: 3654-2011
Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br