



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL: 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2847/2022

Nome da Empresa:	
Endereço eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para contato:	

Local: _____, _____, de _____ de 2.022.

Assinatura _____

Obs.: Visando comunicação futura, torna-se obrigatório o preenchimento deste quando da retirada do edital.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL: 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2847/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cajamar, em regime de empreitada por preço total, conforme as especificações e condições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA LICITAÇÃO: 08/12/2022

HORÁRIO: 14 HORAS

LOCAL: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Cajamar, situada na Av. Professor Walter Ribas de Andrade nº 555, Bairro Água Fria, Cajamar/SP.

INFORMAÇÕES: O edital completo poderá ser adquirido no Departamento de licitações, no endereço acima, das 12:00 às 17:00 horas, mediante apresentação de dispositivo paragrafação do edital. O requerente deverá estar munido dos dados completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone para contato, fac-símile e/ou e-mail).

Cajamar, 22 de novembro de 2022.

Saulo Anderson Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Cajamar

Pregoeiro



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Cajamar**, através de seu Pregoeiro, torna público, que se acha aberta, nesta unidade, LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Municipal nº 3545/05, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de julho de 1.993 e alterações.

Os documentos referentes ao credenciamento, habilitação e os envelopes contendo a proposta, serão recebidos na Sala de Reuniões da **Câmara Municipal de Cajamar**, situada na **Av. Professor Walter Ribas de Andrade nº 555, Bairro Água Fria, Cajamar/SP**.

O **Edital de Licitação** poderá ser adquirido no endereço acima, partir da primeira publicação do presente instrumento na Imprensa Oficial, mediante apresentação de dispositivo para gravação do edital. O requerente deverá estar munido dos dados completos da empresa.

As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento do Pregão, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Integram o presente Edital:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de Formulário de Propostas
- Anexo III - Termo de Credenciamento
- Anexo IV - Declaração de ME's ou EPP's
- Anexo V - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho
- Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- Anexo VII - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo VIII - Atestado de Vistoria
- Anexo IX - Minuta de Contrato
- Anexo X - Modelo de Aditamento TCESP
- Anexo XI - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – TCES

DO OBJETO

A presente Licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cajamar, em regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações e condições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar deste certame:

1.1.1. Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade **compatível com o objeto licitado** e que atenderem todas as exigências constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos, inscritas ou **não** no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Cajamar.

1.1.2. Empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, desde que, apresentem documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

judicialmente por seus atos;

1.2. Não poderão participar desta licitação:

1.2.1. Empregados ou dirigentes operacionalmente vinculados à Câmara Municipal de Cajamar; nem ex-empregados ou ex-dirigentes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão;

1.2.2. Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública e que tenham sido por ela declaradas inidôneas;

1.2.3. Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar;

1.2.4. Empresas estrangeiras que **não** funcionem no País;

1.2.5. Empresas reunidas em consórcio ou que mantenham qualquer vínculo gerencial, financeiro ou administrativo (sejam estes vínculos formais ou informais) entre si – tais como: sejam controladas, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

2. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

2.1.1. Documento de identificação com foto;

2.1.2. Instrumento público de procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo III);

2.1.3. Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);

2.1.4. Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo VII);

2.1.5. Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV).

2.2. O representante, ainda que credenciado por procuração legal, **não** poderá representar mais de um licitante;

2.3. Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar documento de identificação com foto, juntamente com cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado das declarações dos subitens 2.1.4 e 2.1.5;

2.4. Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público, a licitante ficará dispensada de apresentar o documento especificado nos itens

2.5. Os documentos apresentados deverão ser originais ou cópias legíveis, autenticadas por cartório competente ou por servidor público do Departamento de Licitações, mediante a apresentação dos originais, desde que o interessado se apresente com, no mínimo, **30 minutos de antecedência** do horário marcado para o início da sessão.

2.6. Não será permitida a autenticação de documentos depois de iniciada a sessão pelo Pregoeiro.

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1. As empresas licitantes que desejarem participar do certame poderão realizar vistoria técnica, nos termos do Anexo VIII, através de seu representante legal ou técnico, devidamente credenciado pela empresa, a fim de tomar ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, para adequada formulação da proposta comercial, cujo comprovante de vistoria deverá ser apresentado junto com o Envelope nº 1 - Proposta Comercial.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

3.2. As visitas acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, salvo no período de suspensão do certame, se caso houver, no horário comercial das 9 às 17 horas, as quais serão acompanhadas por funcionários da Câmara Municipal, ocasião em que será emitido o comprovante de vistoria técnica.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

4.1. As **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) **envelopes**, devidamente fechados e indevassáveis (rubricados no fecho), contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº: _____ PROC. ADMINISTRATIVO Nº _____/22 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE	ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº: _____ PROC. ADMINISTRATIVO Nº _____/22 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROponente
--	--

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia (autenticada por cartório competente), por publicação de órgão da Imprensa Oficial (na forma da Lei) ou por servidor do ente organizador do certame. Não serão aceitos "**protocolos de entrega**" ou de "**solicitação de documentos**" em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive no que se refere às certidões).

4.3. Se alguma licitante tiver interesse na **autenticação de documentos**, por servidor do ente organizador do certame, deverá apresentar-se ao **Departamento de Licitações**, com **antecedência mínima de 30 minutos** do horário marcado para o início da sessão.

4.4. Os documentos apresentados, para fins de habilitação, deverão referir-se ao mesmo estabelecimento e ao mesmo número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos somente em nome da matriz).

4.5. Os documentos deverão estar preferencialmente, ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do Licitante, sendo recomendável a elaboração de um "índice" (discriminando todos os documentos integrantes do Envelope nº 02).

4.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.7. Se a Sessão do Pregão, por motivo justificado, for suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, este acarretará a inabilitação da licitante.

4.9. O Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio diligenciarão durante a Sessão Pública, efetuando consultas à Internet, nos sítios virtuais dos órgãos expedidores dos documentos, a fim de confirmar a veracidade daquelas certidões obtidas por meios eletrônicos.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

5. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL- ENVELOPE Nº 01

- 5.1. Os licitantes deverão apresentar suas **Propostas de Preços** conforme modelo (**Anexo II**), preenchendo sem rasuras, emendas ou entrelinhas, atentando-se especialmente para o correto preenchimento dos valores unitários e totais de cada proposta.
- 5.2. As propostas deverão conter as especificações, em conformidade com o Anexo I, do presente Instrumento Convocatório;
- 5.3. A licitante deverá **explicitar em sua proposta que estão inclusos** todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, despesas com transporte, seguro, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto do presente certame, sendo vedada a posterior cobrança de valores não inclusos no preço.
- 5.4. Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação deverão ser expressos em moeda corrente nacional, devendo ser apresentado com precisão de até 02 (duas) casas decimais;
- 5.5. Na hipótese da apresentação de preços com mais de duas casas decimais, o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).
- 5.6. Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso a discrepância seja entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os últimos;
- 5.7. Não serão admitidas alegações de enganos, equívocos, erros ou distrações no preenchimento dos formulários, após a apresentação dos preços, como justificativas para acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data em que se realizará a Sessão Pública. Em caso de omissão o Pregoeiro considerará como válido tal prazo.
- 5.9. A Proponente deverá ainda observar as seguintes condições:
- 5.9.1. As propostas deverão conter Planilha de Composição de Custo indicação dos sindicatos, acordo coletivo, convenção coletiva, sentença normativa ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base, seguido do código brasileiro de ocupação CBO para cada profissional, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.
- 5.9.2. Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP/SEFIP) e FABWEB apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).
- 5.9.3. As parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) não serão incluídas na rubrica Lucro Bruto, sob pena de desclassificação.
- 5.10. A proponente deverá apresentar a composição dos preços ofertados, não sendo admitido valores com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, e demais custos envolvidos.
- 5.11. A entrega da proposta implica anuência tácita a todas as cláusulas, termos e condições estabelecidas neste Edital.
- 5.12. Serão desclassificadas as propostas viciadas por omissões ou irregularidades; em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação).

5.13. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares, visando apurar a exequibilidade das propostas, sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos proponentes.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

6.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1. Registro Empresarial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis e Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias);

6.1.3. No caso de **Sociedade Simples**: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso);

6.1.4. Se for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

6.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente (quando a atividade assim o exigir);

6.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.5 não precisarão integrar o rol de documentos do Envelope nº 2 – caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (se houver), relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

6.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (do domicílio ou sede do licitante), ou outra equivalente na forma da Lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.2.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF n.º 358, de 05/09/2014;

6.2.3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (expedida pela Secretaria da Fazenda) e Certidão Negativa de Débitos Tributários (expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013);

6.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários da sede da licitante (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças).

6.2.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

6.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2.011;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

6.3. Qualificação Técnica:

6.3.1. A comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa deverá ser efetuada mediante a apresentação de atestado(s) ou declarações de que a licitante prestou ou está prestando serviços continuados de fornecimento de mão de obra, com características semelhantes e compatíveis dos serviços, equivalentes a 50% da quantidade de mão de obra prevista no Anexo I, através de apresentação de atestados de capacidade técnica devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, através do respectivo RCA - Registro de Comprovação de Aptidão, devidamente válido e com vigência na data de realização do certame.

6.3.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número de telefone e nome do contrato, de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante.

6.3.3. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo aqui licitado e exigido nos respectivos atestados. Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

6.3.4. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

6.3.5. Prova de inscrição da proponente junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, através de certidão de registro devidamente válida;

6.3.6. Prova de que a proponente possua em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que será o responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços em sua área de atuação.

6.3.6.1. O vínculo do profissional com a proponente poderá ocorrer através da apresentação de ficha de empregado, CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperações Judiciais, expedida até sessenta dias antes da sessão pública pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Será admitida a participação de empresas em processo de **recuperação judicial**, desde que apresente documentos comprobatórios da aprovação do plano de recuperação juntamente com os documentos de habilitação.

6.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que **comprovem a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.4. Se for empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.4.5. A comprovação exigida no item 6.4.3 deverá ser feita da seguinte forma:

6.4.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

6.4.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário ou do SPED, devendo conter Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, Termo de Encerramento e Notas Explicativas, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.

6.4.6. A comprovação de situação financeira da licitante será aferida com base nos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), e Índice de endividamento a curto prazo menores ou iguais a 1 (um) apurados mediante aplicação das fórmulas a seguir:

6.4.6.1. Índice de Liquidez Geral = $(AC + RLP) / (PC + ELP)$

6.4.6.2. Índice de Liquidez Corrente = AC/PC

6.4.6.3. Onde: (AC=Ativo Circulante, RLP=Realizável a Longo Prazo, PC= Passivo Circulante, ELP=Exigível a Longo Prazo, AT=Ativo Total).

6.4.6.4. Prova de ter a empresa totalmente integralizado e registrado na Junta Comercial, até a data de abertura do primeiro envelope, capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

6.5. Documentação Complementar:

6.5.1. Declaração da licitante, sob as penas da lei, de regularidade perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Modelo Anexo V**);

6.5.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública (**Modelo Anexo VI**).

6.5.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo VII**), a qual deverá ser entregue na fase de credenciamento (**Fora do Envelope**).

6.6. Condições de participação para as ME's E EPP's:

6.6.1. As Microempresas e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, **mesmo que apresente alguma restrição**, porém, a documentação referente à comprovação de regularidade fiscal, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso esta se sagre vencedora do certame.

6.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas (Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14);

6.6.3. A ausência de regularização da documentação, no prazo determinado pelo subitem 6.6.1. implicará na perda do direito de contratar (sem prejuízo das sanções previstas neste Edital), podendo a Administração revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação na fase de lances.

7. DO PROCEDIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.3. No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas comerciais e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuídos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

-
- 7.4. Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;
- 7.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e membros da Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital;
- 7.6. O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela;
- 7.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas;
- 7.8. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva;
- 7.9. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta de maior preço;
- 7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.12. Dos lances ofertados não caberá retratação;
- 7.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 7.14. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, **conforme disposto na LC n.º 123/2006**.
- 7.15. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao menor preço;
- 7.16. O critério definido neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.17. A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:
- 7.15.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 7.15.2. Na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 7.14, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.15.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 7.18. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.
- 7.19. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o **Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 7.20. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste Edital.
- 7.21. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos de habilitação da licitante com a proposta classificada em **2º lugar**, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.
- 7.22. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 7.23. Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 7.24. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;
- 7.25. Na situação prevista no inciso 7.15.2, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;
- 7.26. O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do MENOR PREÇO - LOTE ÚNICO.
- 7.27. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste Edital;
- 7.28. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital e seus anexos, que apresentem irregularidades e/ou defeitos que dificultem o julgamento, que sejam omissas; apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis (aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documento que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação).
- 7.29. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.30. Examinada a proposta classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 7.31. O Pregoeiro manterá em seu poder a **documentação das demais licitantes**, pelo prazo de **até 10 (dez) dias**, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-la neste período, **sob pena de sua destruição**.
- 7.32. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

7.33. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada a sua divulgação na internet.

8. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

8.1. Até o segundo dia útil anterior à data de abertura desta licitação, qualquer pessoapoderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.2. As dúvidas quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos serão dirigidas ao Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 9.1, protocolado no **Departamento de Licitações, na Av. Prof. Walter Ribas de Andrade nº 555, Bairro Agua Fria, Centro Cajamar, no horário das 12:00 às 17:00 horas.**

8.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito e enviados através de e-mail aos interessados.

8.4. Eventuais impugnações ao presente Edital poderão ser promovidas por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro a ser protocolada no local e endereço do subitem 8.2, observado o prazo previsto no subitem 8.1 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

8.4.1. Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

8.4.2. Se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identificação com foto, a ser apresentado em cópia autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;

8.4.3. Se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o presente edital). Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

8.5. Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes, o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito.

8.6. Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Pregoeiro, a impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do (a) signatário (a) ou desinteresse processual do impugnante.

8.7. O Pregoeiro decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

8.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

8.9. Não será conhecida a petição de impugnação enviada por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 8.1 e na forma prevista neste ato.

8.10. A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos acarretará decadência do direito da licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

8.11. Após o Pregoeiro haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.12. O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão. Se não o fizer deverá fazê-lo subir devidamente informados, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, ao Presidente para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.13. Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

8.13.1. Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

8.13.2. Ser a peça recursal assinada por sócio ou pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação). Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

8.13.3. Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes, o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito.

8.13.4. Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

8.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Pregoeiro, ao licitante declarado vencedor.

8.15. O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

8.16. Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido.

8.17. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

8.18. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado e enviado às interessadas por e-mail.

8.19. A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

8.20. Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço mencionado no item 8.2, das 12:00 às 17:00 horas.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal, ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro irá adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

9.2. Depois de adjudicado o objeto à vencedora, esta terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação da proposta atualizada, de acordo com o último valor ofertado.

9.3. Homologada a licitação, o Departamento de Licitações convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se este, em caso de recusa, ao disposto nos art. 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

10.1. As despesas oriundas da presente licitação serão suportadas pelas dotações orçamentárias nº 01 031 0078 2108.3.3.90.39.000, Ficha nº 10, Nota de Reserva nº 38 nº 01 031 0078 2108 3.3.90.30.00, Ficha nº 06, Nota de Reserva nº 37, nº 01 031 0078 2108 3.3.90.39.00, Ficha nº 08, Nota de Reserva nº 66;

10.2. Os preços somados orçados pela Câmara Municipal de Cajamar correspondem aproximadamente a R\$ 1.711.734,45 (hum milhão e setecentos e onze mil e setecentos e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), sendo este o valor máximo tolerável para a execução do objeto do presente certame.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A vencedora do certame deverá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações, no endereço já citado para assinar o contrato.

11.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e documento de identificação do representante.

11.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93 poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

11.5. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

12.2 A Contratada deverá providenciar a apresentação dos funcionários a preencher os postos de trabalho contratados, objeto desta licitação com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante, e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

12.3 A Contratada responderá por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

12.4 Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

12.5 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Contratante.

12.6 O recebimento inicial do objeto da presente licitação será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades.

12.7 Constatadas irregularidades na execução do objeto a Contratante:

12.7.1 Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição da mão de obra, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de mão de obra, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para esta Administração. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis após da emissão da Nota Fiscal, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura;

13.2. O gestor/fiscal de contrato, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício;

13.3. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato da Câmara;

13.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

13.5. Os documentos comprobatórios do pagamento dos empregados e dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados para a Câmara mensalmente, até a data de emissão da nota do mês subsequente ao dos encargos, sob pena de retenção do pagamento até a remessa;

13.6. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da Contratada;

13.7. O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de depósito ou transferência em conta bancária a ser informada pela Contratada;

13.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte: o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

13.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a Contratada dará à Câmara plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

13.10. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada.

13.11. A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

13.12. A Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

13.13. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente deliquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

14. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

14.1. Os valores contratados dos itens que envolvem a folha de salários, poderão ser repactuados anualmente com base na Convenção Coletiva correspondente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital que originou o Contrato de Prestação de Serviços.

14.2.2. Da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

14.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.2.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de Custos e Formação de Preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.2.5. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

14.2.6. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional.

14.2.7. Outras rubricas não previstas em Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional serão objeto de reajuste, após 12 meses, pelo índice do IPCA do período.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

14.2.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Sentença Normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Na execução do objeto desta licitação, a contratada obrigará-se a atender as condições estabelecidas no edital e nos Anexos.

15.2. A licitante vencedora obriga-se a adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, sendo, porém, sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados;

15.3. Na prestação dos serviços objeto desta contratação será assegurado o cumprimento integral das especificações técnicas e dos quantitativos solicitados, como também que sejam respeitadas as normas de Vigilância Sanitária e demais da legislação vigente regulamentadoras dos serviços ora acordados;

15.4. A CONTRATADA assumirá, eximindo a CONTRATANTE de todas e quaisquer obrigações, despesas e encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativo a seus empregados, utilizados para execução dos serviços ora licitados, em nada se solidarizando a CONTRATANTE quanto ao cumprimento dessas obrigações;

15.5. Não poderá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, transferir a terceiros no todo ou em parte as obrigações assumidas sem prévia anuência da Câmara Municipal de Cajamar;

15.6. Indenizar a terceiros sempre que lhes causar dano moral e/ou material em decorrência da execução deste contrato, por ação ou omissão voluntária ou de negligência e/ou imprudência praticados por seus profissionais ou prepostos, ficando-lhe assegurado o direito de regresso nos termos do Art. 14 da Lei 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

15.7. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, assim como as determinações da CONTRATANTE e legislação pertinente;

15.8. Manter permanentemente à disposição da CONTRATANTE preposto que assuma perante fiscalização da CONTRATANTE a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;

15.9. Admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE;

15.10. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço;

15.11. Fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;

15.12. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;

15.13. Obedecer às obrigações constantes das Especificações Técnicas que fazem parte integrante deste Edital.

15.14. Realizar os serviços ora contratados apenas e tão somente a partir de Ordens de Serviços emitidas pela



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

CONTRATANTE.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos no Contrato firmado, bem como pagar pela prestação dos serviços prestados;
- 16.2. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 16.3. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas tempestivamente;
- 16.4. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores.
- 17.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I).
- 17.4. Quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.
- 17.5. Havendo necessidade de correção dos serviços por parte da CONTRATADA, os prazos e pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Ficará a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei neste instrumento.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

19. DA GARANTIA PARA CONTRATAR

- 19.1. A Câmara Municipal de Cajamar exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;
- 19.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:
- 19.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

-
- 19.2.2. Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- 19.2.3. Fiança bancária.
- 19.3. A fiança bancária deverá conter:
- 19.3.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
- 19.3.2. 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;
- 19.3.3. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei 8666/93.
- 19.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências dos bancos indicados pela Câmara Municipal de Cajamar autorizados a receber, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;
- 19.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.
- 19.6. Nos termos do art. 80, III, da Lei de Licitações, poderá a municipalidade promover a execução da garantia contratual para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.
- 19.7. Após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cajamar.
- 19.8. Em havendo prorrogação do contrato o seguro garantia deverá ser atualizado anualmente.

20. DAS SANÇÕES, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

- 20.1. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:
- 20.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;
- 20.1.2. Multa nos termos acima a seguir:
- 20.1.2.1. Pagamento de 1,0% (um por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;
- 20.1.2.2. Pagamento de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dias de atraso de acordo com o prazo definitivo no cronograma físico proposto, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços excetuando-se os dias abonados pela fiscalização.
- 20.1.3. Suspensão Temporária ao direito de licitar com a Câmara Municipal de Cajamar, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

20.1.4. Declaração de Inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Cajamar, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

20.2. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal de Cajamar, da garantia contratual, ou cobrada judicialmente.

20.3. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

20.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, pelo que sua aplicação não exige o Contrato de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Câmara Municipal de Cajamar.

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

20.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

20.7. Além das especificações neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente às demais penalidades previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2. A apresentação dos envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos, salvo impugnações apresentadas na forma da Lei. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal.

21.3. Se alguma licitante tiver interesse na **autenticação de documentos**, por servidor público do órgão responsável pelo certame deverá apresentar-se ao **Departamento de Licitações**, com antecedência mínima de **30 minutos** do horário marcado para o início da sessão. Não será permitida a autenticação de documentos depois de aberta a sessão pelo Pregoeiro.

21.4. O resultado do presente certame, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo - IMESP.

21.5. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da abertura da sessão pública.

21.6. Fica assegurado à Câmara Municipal de Cajamar, o direito de, no interesse da administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas a Câmara Municipal de Cajamar não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.8. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

em qualquer fase da licitação.

21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações, no endereço já citado, após a publicação do extrato do contrato na imprensa Oficial, pelo prazo de 05 (cinco) dias, findo o qual serão destruídos.

21.12. Os casos omissos do presente Pregão serão resolvidos, conforme o caso, pela Autoridade Competente ou pelo Pregoeiro.

21.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente Edital.

Cajamar, 23 de novembro de 2022.

SAULO ANDERSON RODRIGUES
Presidente Da Câmara Municipal de Cajamar



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cajamar, em regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações e condições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Os serviços abaixo descritos serão realizados na sede da Câmara Municipal de Cajamar

- a) RECEPCIONISTA;
- b) TELEFONISTA;
- c) CONTROLADOR DE ACESSO 44 HORAS;
- d) CONTROLADOR DE ACESSO 12X36 DIURNO;
- e) CONTROLADOR DE ACESSO 12X36 NOTURNO;
- f) CONTROLADOR DE ACESSO 12X36 FOLGUISTA;
- g) COPEIRA;
- h) GARÇOM;
- i) OPERADOR DE ROÇADEIRA;
- j) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
- k) AUXILIAR DE LIMPEZA;
- l) COORDENADOR.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável; a Administração Pública vem buscando – de forma racional e persistente – obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão se torna, muitas vezes, impossível de ser cumprida a contento em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento satisfatório dos serviços públicos de manutenção e conservação do meio urbano, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.2. Considerando que a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, buscando o elevado padrão na satisfação do interesse público, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.3. Considerando que as prestações de serviços objeto deste Termo de Referência são auxiliares, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da CONTRATANTE, sendo esses serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições institucionais.

2.4. A motivação para a contratação dos serviços objetos deste projeto básico / termo de referência reside no aprimoramento da prestação de serviços da Casa à Sociedade.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

2.5. Tratam-se de serviços essenciais imprescindíveis para o bom funcionamento das diversas dependências da Câmara, que não podem sofrer solução de continuidade. Trata-se de propiciar um ambiente e estrutura adequados tanto para os servidores e funcionários, quanto para os usuários e visitantes da Câmara, contribuindo para que os trabalhos sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição.

2.6. Destacamos que os quantitativos de postos estabelecidos foram ajustados de forma a melhor atender a estrutura da Casa.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS – VISITA TÉCNICA

3.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultativa para a participação no processo licitatório e poderá ser agendada junto à Diretoria Administrativa, que designará dia, horário e um servidor responsável para acompanhamento, ocasião em que expedirá documento de certificação da realização da mesma.

4. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato, assim como a conferência dos serviços executados junto aos diversos setores da Câmara em que os funcionários da contratada prestarão serviços, será realizada pela Diretoria Administrativa, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

5. QUANTITATIVO DE RECURSOS HUMANOS E ORÇAMENTÁRIOS

5.1. FUNÇÃO E QUANTIDADES DE CARGOS

1. Recepcionista 44 horas – 02 Funcionários;
2. Telefonista 30 horas - 02 Funcionários;
3. Controlador de Acesso 44 Horas - 02 Funcionários;
4. Controlador de Acesso 12x36 Diurno - 02 Funcionários;
5. Controlador de Acesso 12x36 Noturno - 02 Funcionários;
6. Controlador de Acesso 12x36 Folguista - 01 Funcionário;
7. Copeira 44 horas - 02 Funcionários;
8. Garçom 44 horas - 02 Funcionários;
9. Operador de Roçadeira 44 horas - 01 Funcionário;
10. Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas - 02 Funcionários;
11. Auxiliar de Limpeza 44 horas - 05 Funcionários;
12. Coordenador 44 horas - 01 Funcionário.

5.2. Os salários dos colaboradores acima deverão respeitar o mínimo da categoria, assim definido em Convenção Coletiva de Trabalho, que deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial e planilha de composição de custos, sendo que o salário de Coordenador, pela complexidade das funções e pisos dos servidores do Legislativo, fica definido um piso mínimo com incremento de 70% do Piso de Encarregado, conforme CCT.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

5.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.3.1. RECEPCIONISTA – 44 HORAS ATIVIDADES

- a) Recepcionar servidores e visitantes;
- b) Realizar o controle diário da agenda;
- c) Indica os visitantes aos locais desejados
- d) Agendar compromissos e reuniões;
- e) Gerir a entrada e saída de documentos;
- f) Operar equipamento microcomputador e outros;
- g) Requisitar material de consumo necessário ao setor;
- h) Relatar ao responsável pelo setor os fatos considerados anormais ocorridos no seu local de trabalho;
- i) Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação;
- j) Pode exercer as atividades de protocolo e organização documental da Câmara Municipal, recepciona e presta o primeiro atendimento ao público externo, identificando e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas;
- k) Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- l) Efetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Câmara Municipal;

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.2. TELEFONISTA – 30 HORAS ATIVIDADES

- a) Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- b) Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- c) Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- d) Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- e) Efetuar a transmissão eletrônica de dados através de fax ou outro tipo de equipamento analógico ou digital;
- f) Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- g) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- h) Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- i) Auxilia nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, quando necessário. Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos;
- j) Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 2º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.3. CONTROLADOR DE ACESSO – 44 HORAS / 12X36 DIURNO / 12X36 NOTURNO

ATIVIDADES

- a) Liberar a entrada e saída de pessoas e veículos;
- b) Controlar a movimentação nas áreas em que é responsável;
- c) Impossibilitar a formação de aglomeração em locais determinados;
- d) Garantir a segurança do ambiente;
- e) Presta informações à visitantes;
- f) Registra em sistema ou anota em formulário próprio, o nome do Condutor, a placa, e os horários de saída e entrada de todo veículo que tiver acesso à garagem;
- g) Mantém a ordem no recinto da garagem da Câmara;
- h) Comunicar formalmente à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- i) Colaborar com as Polícias Civil e Militar e Guarda Municipal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- j) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- k) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- l) Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa;
- m) Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 1º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.4. COPEIRA

ATIVIDADES

- a) Preparar café de acordo com orientação da CONTRATANTE, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- b) Manter limpas as máquinas e equipamentos da copa, tais como: refrigerador, fogão, aquecedor de marmitas, forno de micro-ondas e demais utensílios, além de outros bens disponíveis na copa;
- c) Lavar bandejas, copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios na copa;
- d) Lavar panos utilizados na limpeza da copa e secagem dos utensílios;
- e) Limpar, interna e externamente, os armários da copa e carrinhos de café, mantendo as instalações da copa em boas condições de apresentação e uso;
- f) Prestar assistência de copeiragem nos eventos promovidos pela CONTRATANTE;
- g) Realizar outros serviços correlatos, incluindo lavar copos, xícaras, pires e demais utensílios dos servidores da CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 1º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.5. GARÇOM **ATIVIDADES**

- a) Servir café, água e etc., em horários a serem definidos pela CONTRATANTE;
- b) O café e a água deverão ser servidos nos recipientes indicados e fornecidos pela CONTRATANTE;
- c) Manter limpos e esterilizados bandejas, copos, xícaras, pires, talheres e demais utensílios na copa;
- d) Prestar assistência de garçom nos eventos promovidos pela CONTRATANTE;
- e) Realizar outros serviços correlatos.

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 1º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.6. OPERADOR DE ROÇADEIRA **ATIVIDADES**

- a) Operar máquina roçadeira;
- b) Realizar poda de árvore de pequeno e médio porte;
- c) Limpar a área externa - capina manual e mecânica;
- d) Limpar pátio e setores sempre que necessário; realizar a limpeza e roçada dos taludes;
- e) Realizar manutenção dos jardins e paisagismo;
- f) Colocar redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira;
- g) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.3.7. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG **ATIVIDADES**

- a) Executar para as diversas áreas pequenas mudanças internas (transporte de equipamentos, móveis e utensílios, etc.) conforme a solicitação do supervisor(a) e utilizando quando necessário, equipamentos de segurança adequados;
- b) Auxiliar na identificação de necessidade de substituição, reparo, condições de funcionamento das instalações da Câmara, informando ao supervisor(a);
- c) Manter a higienização, limpeza e organização do local de trabalho, zelando e solicitando quando necessário, a devida manutenção dos móveis e equipamentos utilizados;
- d) Executar a varrição de pátios, estacionamentos, dependências internas e externas, para manter a limpeza e conservação;
- e) Substituição dos vasilhames de água mineral de 20 litros (onde houver) nas dependências;
- f) Recolhimento dos lixos das Cozinhas, copas e demais locais;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- g) Recolhimento de todo o lixo que está acondicionado em sacos plásticos, levando para fora no depósito do lixo em local próprio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Municipal), para ser recolhido pelos lixeiros;
- h) Zelar pelas plantas, colocadas no interior dos prédios do Contratante, regando-as regularmente, de acordo com a orientação, comunicando qualquer alteração havida, que necessite de intervenção especializada;
- i) Separar os entulhos, empilhando-os para o reaproveitamento e ou sucateamento;
- j) Prestar serviços em eventos realizados, sempre que solicitado, em horário a ser acordado, respeitando a jornada de trabalho deste profissional;
- k) Manterem-se em vigilância contínua em eventos realizados, e em caso de identificação de necessidade de reparo, requerer pronto atendimento ao responsável;
- l) Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos;
- m) Executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato;
- n) Percorrer as dependências das unidades escolares, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- o) Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando dor o caso;
- p) Manter arrumado o material sob sua guarda;
- q) Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- r) Executar outras atribuições correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 1º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.8. AUXILIAR DE LIMPEZA (SERVENTE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS) DIARIAMENTE

- a) Varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevadores, hall de entrada, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme a necessidade;
- b) Limpar e/ou desinfetar com flanela e/ou pano úmido cadeiras, mesas, sofás, armários, balcões, prateleiras, peitoris de janelas, geladeiras, calculadoras, telefones, computadores, impressoras, arquivos, extintores de incêndio, televisores, e o que mais se fizer necessário, em todos ambientes;
- c) Limpar com pano úmido a porta e janelas;
- d) Limpar com pano úmido as partes externas dos bebedouros;
- e) Limpar com pano úmido as portas de vidro, escadas e seus corrimões;
- f) Limpar e desinfetar, tantas vezes quanto se fizerem necessários, banheiros e compartimentos sanitários, bacias, assentos, mictórios, pias, espelhos, ladrilhos, utilizando saneantes domissanitários, mantendo abastecidos os dispensers para sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, placa sanitária para mictório e pedra sanitária para vaso sanitário, substituindo os sacos de lixo dos banheiros;
- g) Realizar vistorias durante o expediente nos banheiros e providenciar a limpeza e reposição imediata de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- h) Limpeza com pano úmido nos pisos dos locais como: salas em geral, corredor, escadas, hall de entrada, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

-
- i) Limpeza e retoque nos vidros internos, quando necessário;
 - j) Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais;
 - k) Limpeza com flanela seca dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes da Biblioteca, ou onde houver;
 - l) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - m) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para fora no depósito do lixo em local próprio, em horários apropriados (dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura Municipal), para ser recolhido pelos lixeiros;
 - n) Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
 - o) Varrer rampas de acesso, pátios, calçadas, garagens cobertas/descobertas e as áreas de circulação externas nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes conforme a necessidade;
 - p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE OU SEMPRE QUE SOLICITADO

- q) Afastar os móveis, limpando a parte de trás dos arquivos, armários, móveis e etc.;
- r) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- s) Limpar, com produto neutro, portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- t) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou tecido em cadeiras e poltronas;
- u) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico ou tecido em cadeiras e poltronas;
- v) Remover, com o emprego de aspirador elétrico, o pó nas dependências que possuem piso acarpetado, bem como em passadeiras e capachos;
- w) Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em paredes, divisórias, portas, torneiras, sifões, válvulas, registros, maçanetas, trincos, fechaduras e demais áreas pintadas;
- x) Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas em geral, corredor, escada, hall de entrada;
- y) Limpeza dos quadros, com flanela, conforme a necessidade;
- z) Limpeza com pano úmido dos ventiladores, rodapés, paredes azulejadas e sacadas, utilizando produtos apropriados;
- aa) Limpeza dos espelhos com pano umedecido em produto apropriado, três vezes por semana ou quando houver necessidade;
- bb) Lavagem geral e completa de todas as escadas, corrimões, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada;
- cc) Efetuar a revisão geral dos serviços;
- dd) Executar outros serviços considerados necessários a frequência semanal.

MENSALMENTE

- ee) Limpar e polir todos os metais como placas, letreiro da fachada, busto ou brasão;
- ff) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

SEMESTRALMENTE

- gg) Limpeza das luminárias internas e externas em todas as dependências;
- hh) Limpeza dos forros de PVC das salas e áreas em geral;
- ii) Lavagem geral das calhas dos toldos;
- jj) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade 1º grau completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.9. COORDENADOR

ATIVIDADES:

- a) Monitorar, orientar e treinar equipe nas rotinas burocráticas, distribuindo, acompanhando e avaliando a execução das atividades, visando facilitar a execução das rotinas do trabalho administrativo;
- b) Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente as equipes de recepção, portaria, segurança, manutenção e limpeza. Coordenar serviços de organização de materiais, comunicação, atendimento, limpeza, terceirizados e de manutenção de equipamentos, mobiliários e instalações. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais. Organizar, supervisionar e emitir memorandos e solicitações de materiais. Controle de uso de materiais de consumo e limpeza;
- c) Executar demais atividades relacionadas à sua área de atuação.

PERFIL DESEJÁVEL: Sexo Feminino ou masculino, escolaridade Superior completo, desembaraço na comunicação e boa dicção, possuir habilidade para lidar com pessoas, manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função. Desejável ainda:

- a) Capacidade de liderança;
- b) Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe;
- c) Elevado senso de organização, controle e facilidade de análise de informações;
- d) Afabilidade, paciência, educação e entusiasmo no atendimento a pessoas;
- e) Dinamismo e rapidez de aprendizado;
- f) Interesse por novos desafios e busca constante de soluções mais eficientes;
- g) Bons conhecimentos em planilhas eletrônicas (MS Excel);
- h) Boa comunicação interpessoal, oral e escrita.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI

6.1. A Contratada deverá adquirir e fornecer todos os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades na CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, nos termos da legislação pertinente.

6.2. A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente.

6.3. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no início do contrato, na quantidade necessária para 12 meses, a partir de sua vigência.

6.4. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser confortáveis e de qualidade e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

6.5. A contratada fica obrigada a fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários aos riscos de cada serviço, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

6.6. O fornecimento dos EPI fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho.

6.7. A contratada deverá treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório dos EPI e substituí-los quando vencidos, danificados ou extraviados.

6.8. A Contratada deverá executar todas as atividades necessários aos cumprimento do objeto contratado.

7. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PRODUTOS DE CONSUMO

7.1. Todos os materiais de limpeza, de consumo, de higiene, bem como utensílios e equipamentos e todo e qualquer insumo para prestação de serviços (exceto uniformes e EPI's) serão fornecidos pela CONTRATANTE.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A jornada de trabalho do empregado terceirizado deverá obedecer à convenção coletiva de trabalho vigente no município.

8.2. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Câmara Municipal de Cajamar, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.3. Pelo menos uma vez por mês, e sempre que necessário, um representante da empresa deverá visitar as dependências da Câmara Municipal de Cajamar, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

8.4. A Contratada deverá fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Cajamar, com o horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8.5. À Contratada caberá o controle da jornada de trabalho dos seus empregados, com o acompanhamento da Diretoria Administrativa da Câmara:

8.5.1. A apuração das horas trabalhadas será processada por meio de folha de ponto, que deverão ser disponibilizados pela contratada à Câmara Municipal.

8.5.2. A Contratada deverá observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.5.3. A Contratada realizará, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais, periódicos e demissionais.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

8.5.4. Os valores dos salários serão aqueles indicados em Convenção Coletiva de Trabalho e/ou indicados pela Câmara Municipal de Cajamar, nunca inferiores ao piso mínimo das categorias.

8.5.5. A Contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Cajamar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, comprovante da contratação de Seguro de Vida para os empregados que prestarão serviços na Câmara Municipal.

8.5.6. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-maternidade, em licença gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

ITEM	CARGO	QTD. FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Recepcionista	2	R\$	R\$	R\$
2	Tefefonista	2	R\$	R\$	R\$
3	Controlador de Acesso 44 horas	2	R\$	R\$	R\$
4	Controlador de Acesso 12X36 Diurno	2	R\$	R\$	R\$
5	Controlador de Acesso 12X36 Noturno	2	R\$	R\$	R\$
6	Controlador de Acesso 12X36 Folguista	1	R\$	R\$	R\$
7	Copeiro(a)	2	R\$	R\$	R\$
8	Garçom	2	R\$	R\$	R\$
9	Operador de Roçadeira	1	R\$	R\$	R\$
10	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$	R\$	R\$
11	Auxiliar de Limpeza	5	R\$	R\$	R\$
12	Coordenador	1	R\$	R\$	R\$

O preço global para o prazo inicial de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____), incluindo os custos diretos e indiretos.

- 1) Validade da proposta: 12 (doze) meses
- 2) Qualificação do responsável para assinatura do contrato: (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço):
- 3) Dados Bancários da Proponente:

Fica facultado, a critério da licitante, dissolver os valores de conversão, implantação e treinamento na mensalidade.

Declaramos que atendemos ao objeto pretendido e que o valor global apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, deslocamento de técnicos, hotel, restaurante, frete, combustível, pedágio de demais custos.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

*Anexar Planilha de Composição de Custos

Planilha de Composição de Custos MÓDULO DE MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LICITAÇÃO Nº:
Data:
Hora:

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia / mês / ano)	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ -

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)

Avenida Prof. Walter Ribas de Andrade nº 555, Bairro Água Fria - Cajamar/SP - CEP: 07.752-000
PABX: (11) 4446-6148 / 4446-6420 / 4446-6844 / 4446-6066 - E-Mail: cmdc.licitacoes@camaracajamar.sp.gov.br



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Subtotal		
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Alimentação	
C	Cesta basica	
D	Assistência Médica/Plano odontologico	
E	Beneficio Social SINDICAL	
F	Beneficio Social Familiar	
G	seguro de vida	
H	Auxilio Creche	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Auxílio Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
D	Ausência por acidente de trabalho		
SUBTOTAL SUBMODULO 4.1.			
F	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição		
TOTAL			

Submódulo 4.2 - Afastamento Maternidade			
4.2	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1. sobre Afastamento maternidade		
TOTAL			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI's	
C	Materiais / Equipamentos	
Total de Insumos diversos		

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Incluso Fundo de Formação Profissional)		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.1. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	TOTAL DE TRIBUTOS		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

Coefficiente: (1-% tributos): 1,0000

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Quantidade de Postos	
C	Valor mensal do serviço	
D	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estadocivil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, **nomeia e constitui** seu bastante representante Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a Câmara Municipal de Cajamar, a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2022, podendo apresentar proposta, solicitar esclarecimentos, ofertar lances, interpor e desistir de recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME'S OU EPP'S

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR/SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2022 – P.A N.º _____/2022

SR. PREGOEIRO,

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do Pregão Presencial n.º _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA – ME, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, e que está excluída das vedações constantes do § 4º e não se enquadra no hipótese do § 10, ambos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Declara ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser impostas, de acordo com o disposto no Edital, bem como com o artigo 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local/ Data _____, _____ de _____ de 2.022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente) Nome: _____ RG: _____
Cargo: _____

Nota: 1 – A declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR/SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2022 – P.A N.º _____/2022
SR. PREGOEIRO,

_____, inscrito do CNPJ n.º _____
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____
_____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____
_____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 27, inciso V da Lei n.º 8.666/93 (incluído pela Lei n.º 9.854/99), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local/ Data _____, _____ de _____ de 2.022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente) Nome: _____ RG: _____
Cargos: _____

Nota: 1 – Este Modelo deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR/SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2022 – P.A N.º _____/2022
SR. PREGOEIRO,

A (nome da empresa) _____, sediada na _____ (endereço completo da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o n.º (número do CNPJ), por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/ Data _____, _____ de _____ de 2.022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente) Nome: _RG:
_____ Cargo: _____

Nota: 1 – A declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR/SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2022 – P.A N.º _____/2022

SR. PREGOEIRO,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2.002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO N.º ____/2022, cujo objeto é _____.

Local/ Data _____, _____ de _____ de 2.022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente) Nome: _RG:
_____ Cargo: _____

Nota: 1 – A declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/22 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. _____/22

Nome da empresa _____, inscrita do CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º ____, **DECLARA**, para fins do disposto no instrumento convocatório, que vistoriou, através de seu representante, abaixo assinado, os locais de realização do objeto do presente certame, não podendo alegar desconhecimento posterior.

Local/ Data _____, _____ de _____ de 2.022.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente) Nome: _____ RG: _____
Cargo: _____

Data da Visita: _____ / _____ / 2022 Horário: _____ : _____ horas
Carimbo e Assinatura do servidor da Câmara Municipal de Cajamar

Nota: 1 – A declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/XX - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXXX/22

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2.022 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR E A EMPRESA....., PARA FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

I - DAS PARTES

CONTRATANTE

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 51.447.472/0001-28, situada na Avenida Professor Walter Ribas de Andrade nº 555, CEP: 07752-000 – Bairro Água Fria, na cidade de Cajamar, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor SAULO ANDERSON RODRIGUES, Presidente.

CONTRATADA

_____ (Nome da Empresa), _____ (Natureza Jurídica), com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (Representante Legal), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e DOMICILIADO A _____

II - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem consoante a autorização exarada nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/22 E PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2022, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

1. DO OBJETO DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cajamar, em regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações e condições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A contratante pagará à contratada, pela execução do objeto acima descrito, os seguintes valores:



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ITEM	CARGO	QTD. FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Recepcionista 44 Horas	2	R\$	R\$	R\$
2	Tefefonista 30 Horas	2	R\$	R\$	R\$
3	Controlador de Acesso 44 horas	2	R\$	R\$	R\$
4	Controlador de Acesso 12X36 Diurno	2	R\$	R\$	R\$
5	Controlador de Acesso 12X36 Noturno	2	R\$	R\$	R\$
6	Controlador de Acesso 12X36 Folguista	1	R\$	R\$	R\$
7	Copeiro(a)	2	R\$	R\$	R\$
8	Garçom	2	R\$	R\$	R\$
9	Operador de Roçadeira	1	R\$	R\$	R\$
10	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$	R\$	R\$
11	Auxiliar de Limpeza	5	R\$	R\$	R\$
12	Coordenador	1	R\$	R\$	R\$

2.2. As partes atribuem ao presente contrato o valor o valor total de R\$ XXX (XXX).

2.3. Todas as despesas oriundas deste instrumento contratual correrão por conta das dotações Orçamentárias nº 01.031.0078.2108.3.3.90.39.00, Ficha nº 08, Nota de ReserVA nº 66, do exercício de 2.022, suplementadas se necessário.

3. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente em até 5 (cinco) dias úteis após da emissão da Nota Fiscal, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura;

3.2. O gestor/fiscal de contrato, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado neste Termo de Referência, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício;

3.3. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo gestor/fiscal do contrato da Câmara;

3.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

3.5. Os documentos comprobatórios do pagamento dos empregados e dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados para a Câmara mensalmente, até a data de emissão da nota do mês subsequente ao dos encargos, sob pena de retenção do pagamento até a remessa;

3.6. A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da Contratada;



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

3.7. O pagamento devido pela Câmara será efetuado por meio de depósito ou transferência em conta bancária a ser informada pela Contratada;

3.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Câmara encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando-se o seguinte: o valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

3.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a Contratada dará à Câmara plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

3.10. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada.

3.11. A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

3.12. A Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual e Federal" e do "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", encaminhando cópia destes documentos ao gestor/fiscal do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

3.13. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.15. Os valores contratados dos itens que envolvem a folha de salários, poderão ser repactuados anualmente com base na Convenção Coletiva correspondente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

3.16. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

3.16.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital que originou o Contrato de Prestação de Serviços, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

3.16.2. Da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

3.16.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

3.16.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de Custos e Formação de Preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

3.16.5. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

3.16.6. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional.

3.16.7. O reajuste e outras rubricas não previstas em Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional serão objeto de reajuste, após 12 meses, pelo índice do IPCA do período.

3.16.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Sentença Normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O presente contrato terá o prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art.57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal de Cajamar, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

6.2. A Contratada deverá entregar o objeto desta licitação com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

6.3. A Contratada responderá por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

6.4. Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

6.5. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela Contratante.

6.6. O recebimento inicial do objeto da presente licitação será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades.

6.7. Constatadas irregularidades na execução do objeto a Câmara Municipal de Cajamar poderá:

6.8.1. Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para esta Administração. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Na execução do objeto desta licitação, a contratada obrigar-se-á a atender as condições estabelecidas no edital e nos Anexos.
- 7.2. A licitante vencedora obriga-se a adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, sendo, porém, sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados;
- 7.3. Na prestação dos serviços objeto desta contratação será assegurado o cumprimento integral das especificações técnicas e dos quantitativos solicitados, como também que sejam respeitadas as normas de Vigilância Sanitária e demais da legislação vigente regulamentadoras dos serviços ora acordados;
- 7.4. A CONTRATADA assumirá, eximindo a CONTRATANTE de todas e quaisquer obrigações, despesas e encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativo a seus empregados, utilizados para execução dos serviços ora licitados, em nada se solidarizando a CONTRATANTE quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- 7.5. Não poderá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, transferir a terceiros no todo ou em parte as obrigações assumidas sem prévia anuência da Câmara Municipal de Cajamar;
- 7.6. Indenizar a terceiros sempre que lhes causar dano moral e/ou material em decorrência da execução deste contrato, por ação ou omissão voluntária ou de negligência e/ou imprudência praticados por seus profissionais ou prepostos, ficando-lhe assegurado o direito de regresso nos termos do Art. 14 da Lei 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.7. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, assim como as determinações da CONTRATANTE e legislação pertinente;
- 7.8. Manter permanentemente à disposição da CONTRATANTE preposto que assuma perante fiscalização da CONTRATANTE a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;
- 7.9. Admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE;
- 7.10. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço;
- 7.11. Fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;
- 7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;
- 7.13. Obedecer às obrigações constantes das Especificações Técnicas que fazem parte integrante deste Edital.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos no Contrato firmado, bem como pagar pela prestação dos serviços prestados;
- 8.2. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- 8.3. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas tempestivamente;
- 8.4. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores.

9. DA GARANTIA PARA CONTRATAR

- 9.1. A Câmara Municipal de Cajamar exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;
- 9.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:
 - 9.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 9.2.2. Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
 - 9.2.3. Fiança bancária.
- 9.3. A fiança bancária deverá conter:
 - 9.3.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
 - 9.3.2. 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;
 - 9.3.3. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei 8666/93.
- 9.4. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências dos bancos indicados pela Câmara Municipal de Cajamar autorizados a receber, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;
- 9.5. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.
- 9.6. Nos termos do art. 80, III, da Lei de Licitações, poderá a Câmara Municipal de Cajamar promover a execução da garantia contratual para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.
- 9.7. Após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada mediante requerimento dirigido ao Presente da Câmara Municipal de Cajamar.
- 9.8. Em havendo prorrogação do contrato o seguro garantia deverá ser atualizado anualmente.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

10. DAS SANÇÕES, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;

10.1.2. Multa nos termos acima a seguir:

10.1.2.1 Pagamento de 1,0% (um por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;

10.1.2.2. Pagamento de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dias de atraso de acordo com o prazo definitivo no cronograma físico proposto, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços excetuando-se os dias abonados pela fiscalização.

10.1.3. Suspensão Temporária ao direito de licitar com a Câmara Municipal de Cajamar, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

10.1.4. Declaração de Inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Cajamar, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

10.2. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal de Cajamar, da garantia contratual, ou cobrada judicialmente.

10.3. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

10.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, pelo que sua aplicação não exime o Contratado de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar a Câmara Municipal de Cajamar.

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

10.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

10.7. Além das especificações neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente às demais penalidades previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93.

11. DOS ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS

11.1. Correrão por conta da Contratada todos os encargos sociais e trabalhistas, os tributos, os custos diretos e indiretos, mão de obra, despesas com transporte, seguro, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto do presente contrato, sendo vedada a posterior cobrança de valores não incluso no preço.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

12. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

13.2. Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritos, todo o conteúdo do instrumento convocatório (Edital) e seus anexos e a proposta da contratada.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar para dirimir as questões oriundas ou relativas à execução deste contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

14.2. E por se acharem justas e contratadas, as partes assinam, perante as testemunhas abaixo, o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR
Saulo Anderson Rodrigues – Presidente

EMPRESA CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO X
MODELO ANEXO AO ADITAMENTO 06/2.006 DO TCESP

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO OU ATO
JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU
COMPLEMENTAR**

Licitante: _____

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço Residencial (*)	
Endereço Comercial (*)	
Telefone	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	

(*) Não deve ser o endereço do órgão/poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento desua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contasdo 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 noSistema 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 Decisõesque vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no DiárioOficial 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 previstosno 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.

Cajamar, _____ DE _____ DE 2022.



Câmara Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

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: _____