



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01_/22 - EDITAL N.º 03/22
21 DE FEVEREIRO DE 2022
PROCESSO Nº 014/22

A CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, de acordo com as normas de Licitação, Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada por suas alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/06, também atualizada pela legislação superveniente, nas disposições gerais contidas neste Edital e demais legislações pertinentes a matéria, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberto nesta Câmara Municipal - Departamento de Licitações e Contratos, situada na Rua Vereador José Calil, nº. 100 - Centro - Poá/SP, o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01_/22**, cujo critério para julgamento será o de menor preço global.

As propostas dos interessados serão recebidas no local acima supra, por quaisquer dos membros nomeados para o presente certame através da Portaria nº 87 / 2021, ou outra que venha a substituí-la, podendo ser entregues previamente, de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 17h00, no Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Poá.

A sessão pública do Pregão Presencial realizar-se-á no dia 14/03/2021, às 10h00,

A abertura dos envelopes “Proposta” e, conforme o caso, a abertura dos envelopes “Documentos”, terá início às 10h00 do dia 14 de março de 2022.

As dúvidas existentes relacionadas a este Edital ou, ainda, quanto ao fornecimento dos serviços, ora licitados, deverão ser encaminhadas por escrito, pessoalmente, no Departamento de Licitações e Contratos desta Câmara, situado na Rua Vereador José Calil, nº 100 – Centro – Poá/SP.

01. OBJETO

Visa a presente licitação, a contratação de empresa especializada, visando os serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá, por um período de 12 (doze) meses, de conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do Edital e o Decreto Municipal nº 5.047/2005 e atualizações posteriores.

1.1. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- 1.1.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 1.1.2. Anexo II – Modelo de Proposta Financeira;
- 1.1.3. Anexo III – Minuta de Contrato;
- 1.1.4. Anexo IV – Carta de Credenciamento;



- 1.1.5. Anexo V – Minuta de Habilitação Prévia;
- 1.1.6. Modelo nº 01 – Declaração da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 1.1.7. Modelo nº 02 – Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 1.1.8. Vistoria Técnica;
- 1.1.9. Anexo VI – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 1.1.10. Modelo nº 03 – Demonstrativos de Índices Financeiros.

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As empresas interessadas em participar do presente PREGÃO deverão entregar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados, lacrados e rubricados em seu fecho, contendo, no Envelope nº 01 - Proposta Financeira, e no Envelope nº 02 – Documentação de Habilitação, na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

EDITAL Nº 03 /22

PREGÃO Nº 01 /22

ENVELOPE: “PROPOSTA FINANCEIRA”

NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 02

EDITAL Nº 03 /22

PREGÃO Nº 01 /22

ENVELOPE: “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

NOME DA PROPONENTE:

2.1.1. Os interessados - ou seus representantes legais – deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando, inclusive, declaração de Habilitação Prévia, conforme descrito nos itens abaixo.

2.1.1.1. Para o CREDENCIAMENTO deverão ser adotadas as seguintes providências:

2.1.1.2. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.



2.1.1.3 Para efeito de cumprimento do disposto no item acima, poderá ser indicado o representante legal da empresa, sócio(a) ou diretor(a), ou representante devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo IV com firma reconhecida, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

2.1.1.4. O documento de identificação do representante legal e o Credenciamento (conforme Anexo IV) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação e será devidamente vistoriado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e participantes.

2.1.1.5. Caso a empresa esteja representada por Titular, Diretor ou Sócio, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex: contrato social, estatuto, cópia da ata ou procuração).

2.1.1.6. Ficha de inscrição no CNPJ com a indicação desta qualidade;

2.1.1.7. Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação (Anexo XI).

2.1.1.8. A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

2.1.1.9 A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte - ou sua imperfeição - não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06. Caso tenha a licitante pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal "*a posteriori*" e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno, poderá apresentar recurso.

2.1.1.10. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

2.1.1.11. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o Pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.



2.1.1.12. Será indeferido o credenciamento sempre que não for apresentado o documento necessário à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão.

2.1.1.13. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

2.1.1.14. Em razão do risco de contágio por Covid-19, somente será admitida a entrada de, no máximo, 3 (um) representante legal de cada empresa licitante nas dependências da Câmara Municipal.

2.1.1.15. Findo o credenciamento, o Pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte que irão participar do certame, podendo, assim, valer-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

2.1.1.16. No dia, hora e local estabelecido neste edital, na presença dos representantes das licitantes, o Pregoeiro receberá das licitantes credenciadas, a Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação, entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração esta que trata o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/02 (Modelo do Anexo V deste edital).

2.1.2. NÃO PODERÃO CONCORRER, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento:

- a) Empresas em estado de falência ou recuperação judicial que não apresentem certidão emitida pela instância judicial competente com a afirmação de que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.
- c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Poá, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O envelope “DOCUMENTAÇÃO”, deverá conter em seu interior:



2.2.1. Habilitação Jurídica:

2.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

2.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, caso não esteja consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores atuais;

2.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira funcionando no País, e ato do registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

2.2.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com prazo de validade em vigor ou expedida mediante consulta à página da SRF na Internet;

2.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor.

2.2.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a licitante,



constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, dos tributos estaduais, com prazo de validade em vigor;

2.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, de tributo mobiliário municipal, com prazo de validade em vigor;

2.2.2.5. Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas através de documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT” ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11.

2.2.2.6. Os documentos acima mencionados deverão possuir forma eletrônica para verificação de sua autenticidade, quando esta, por sua vez, não puder ser comprovada diretamente pelo órgão emissor.

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, consistirá em:

2.2.2.7. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa tenha executado serviços de recepção e copeiragem.

2.2.2.7.1. No caso de certidão(ões) ou atestado(s) fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, deverá(ão) estar acompanhado(s) de cópia do competente contrato, quando celebrado, e da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

2.2.2.7.2. A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida autenticação ou outro meio capaz de confirmar sua autenticidade.

2.2.2.7.3. Relação e declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação.

2.2.2.7.4. Termo de Vistoria, comprovando que a licitante vistoriou os locais onde os serviços serão prestados, através de representante credenciado, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços.

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** consistirá em:



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

2.2.2.9. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente ou através de publicação em diário oficial.

2.2.2.10. A demonstração da boa situação financeira será realizada de forma objetiva, conforme Anexo III – item 2.2.0 deste edital, nos termos do artigo 31, inciso I, parágrafo 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente, comprovando que a licitante possui os seguintes índices contábeis:

ILG = igual ou superior a 1,00;

ILC = igual ou superior a 1,00;

IE = igual ou inferior a 0,60.

I – Os índices supramencionados serão calculados como segue:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$ILC = (AC/PC)$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

- ILG = Índice de Liquidez Geral;
- ILC = Índice de Liquidez Corrente;
- AC = Ativo Circulante;
- IE = Índice de Endividamento;
- PC = Passivo Circulante;
- RLP = Realizável a Longo Prazo;
- ELP = Exigível a Longo Prazo; e
- AT = Ativo Total.

Poderão participar desta licitação somente as empresas que apresentarem os índices mínimos e máximos exigidos no subitem 2.2.2.10.

2.2.2.11. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial



2.2.2.12. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante de que inexistente fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (item 1.1.6. – Modelo nº 01).

2.2.2.13. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal que não empresa menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27 – inciso V – Lei 8.666/93 e Decreto Federal nº 4.358/02 – item 1.1.7. – Modelo nº 02).

2.2.2.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificadas, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

2.2.2.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, contados da data da sessão pública de abertura dos envelopes, para as micro e pequenas empresas.

2.2.2.16. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste edital, sendo facultado à Administração optar pela revogação da licitação ou sua retomada, hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim.

2.2.2.17. Os documentos exigidos neste edital – salvo aqueles emitidos pela própria licitante – deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da Câmara Municipal ou por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo reservado à Comissão de Licitações o direito de exigir a apresentação dos originais, caso julgue necessário. Não serão aceitos protocolos de documentos.

2.2.3 Na hipótese de não constar expressamente o prazo limite de validade nas certidões ou no Edital, prevalecerá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão do documento até a data de abertura da sessão licitatória.

2.3. DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS – ENVELOPE Nº 01

A Proposta de Preços deverá ser apresentada, conforme o modelo de Anexo II, e compreenderá ainda:



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

a) A descrição detalhada do(s) bem(s) ofertado(s), com indicação do prazo de garantia e de suas características técnicas, nos moldes do Anexo II, acompanhada, se houver, dos catálogos, prospectos e demais elementos informativos que permitam avaliar sua qualidade técnica.

b) O preço unitário e total do item cotado

2.3.1.A proposta deverá estar digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa em proposta modelo fornecida pela Câmara, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

2.3.2.Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

2.3.3.As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas apresentadas, que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções correspondentes nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos os preços unitários propostos pela licitante. As correções serão efetuadas para apuração do valor total de cada item e do valor final da proposta.

2.3.4.Condições de Pagamento: o pagamento será efetuado até 30 dias após a execução dos serviços, mediante a apresentação da fatura devidamente aprovada pelo setor competente, obedecendo-se a cronologia de pagamentos conforme o disposto no artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 9.648/98.

2.3.5.Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação das propostas.

03. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES – OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação, além de poderem ser protocolados nos termos do preâmbulo deste edital, poderão ser recebidos pelo Pregoeiro, em sessão pública, na data, horário e local seguintes:

Data: 14/03/2022

Hora: 10h00

Local: Plenário da Câmara Municipal de Poá



3.1. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

3.2. Constada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

3.3. Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor.

3.4. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até dez por cento superiores à primeira.

3.5. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor.

3.6. A etapa de cada lance verbal terá duração não superior a 10 (dez) minutos, prazo que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do Pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o Pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada:

3.6.1. Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados.

3.6.2. O intervalo mínimo de valor para cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento).

3.6.3. Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao menor valor até então apurado, desde que seja inferior ao seu, e que respeite o limite estabelecido no item.

3.6.4. Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances;

3.6.5. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.



04. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1. Análise da aceitabilidade das propostas

4.1.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame:

- a) Da compatibilidade das características dos produtos ofertados com as especificações indicadas no Anexo I;
- b) Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

4.1.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope nº 01;
- b) Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexo I);
- c) Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

4.2. Classificação das propostas

4.2.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

4.2.2. Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, para o produto, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

4.2.3. O Pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

4.2.4. O Pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade e inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

4.3. Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes



4.3.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

4.3.2. O Pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

4.3.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

4.3.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

4.3.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

4.3.6. Se o resultado proclamado não for aceito a algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o Pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

4.3.7. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

05. RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

A homologação do presente certame e adjudicação do objeto à empresa vencedora compete ao Sr. Presidente da Câmara, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos, convocando o vencedor para assinatura do contrato.

06. DA CONTRATAÇÃO



6.1. Adjudicado e homologado o objeto da licitação a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato, para fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, adotando as seguintes providências:

6.1.1. Apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor, no caso da certidão apresentada na fase de habilitação, estar na data da assinatura do contrato com prazo expirado.

6.1.2. Apresentar prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor, no caso da certidão apresentada na fase de habilitação, estar na data da assinatura do contrato com prazo expirado.

6.2. Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura do contrato, nova planilha contendo preços unitários e total, com os valores correspondentes a adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do contrato.

6.3. Recolher caução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e seus anexos, e na legislação vigente.

6.4.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

07. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO FORNECIMENTO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual.



7.1. O prazo de vigência do contrato poderá ter a sua duração prorrogada na forma da Lei, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com as suas alterações introduzidas posteriormente, à critério da Administração, e por interesse e conveniência desta.

08. DO ADITAMENTO

O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

09. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão pela classificação orçamentária:

11.0102.0102000.01.031.00002.2002 3.3.90.39.79

10. DAS PENALIDADES

À licitante vencedora que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, conforme o caso, serão aplicadas as seguintes penalidades:

10.1 Advertência – pelo descumprimento das obrigações assumidas e o não atendimento das determinações do representante da contratante para regularização das faltas, irregularidades ou defeitos observados, garantida a defesa prévia.

10.2 Multa – na forma prevista no item 11 e subitens deste edital.

10.3 Rescisão de contrato – na forma prevista no item 12 e subitens deste edital.

10.4 Suspensão temporária – do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Poá, pelo período de 2 (dois) anos, no caso de faltas e inexecução total ou parcial do contrato, que importe em prejuízo ao serviço público.

10.5. Declaração de inidoneidade – o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais condições legais.



11. DAS MULTAS

11.1 A aplicação da pena de multa não constitui impedimento para a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nem para a aplicação de outras sanções administrativas, assegurada à contratada prévia e ampla defesa.

11.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.3 O presente Edital e o instrumento de contrato preveem as seguintes multas a que ficam sujeitos os licitantes e contratados:

11.3.1. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de recusa de assinatura do termo contratual por parte da licitante vencedora.

11.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral do serviço contratado.

11.3.3 Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, pelo atraso no início e durante o período contratado para o fornecimento, a contar da data prevista para este fim, e pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato.

11.3.4. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela inexecução parcial do mesmo.

11.4. Verificada a prática da infração será comunicada por escrito à contratada, que apresentará, se for do seu interesse, esclarecimentos no prazo de 05 (cinco) dias, efetivando-se após, se for o caso, a aplicação da multa.

12. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Conforme procedimento previsto no artigo 4º e incisos da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



13.2. A intimação dos atos referidos será feita mediante comunicação pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não serão aceitas impugnações, recursos, propostas ou quaisquer outros documentos enviados por via postal ou por fac-símile, com exceção as dúvidas existentes com relação a este edital;

14.1.1. Qualquer pedido de impugnação ou interposição de recursos deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Poá, situado na Rua Vereador José Calil, nº 100 – Centro – Poá/SP, no horário compreendido entre 9h00 e 16h00.

14.2 Na presente licitação não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio e também não será admitida subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

14.3. Os interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos deste Edital e seus anexos, bem como todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo de formulação de suas propostas ou do perfeito cumprimento do contrato.

14.4. A Câmara Municipal poderá desqualificar qualquer dos concorrentes, inclusive a vencedora do certame, se for noticiado fato que lhe desabone ou desacredite a idoneidade técnica, financeira ou administrativa sem que lhe assista, neste caso, direito de indenização ou ressarcimento.

14.5. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal, ouvidos os órgãos técnicos e especializados desta Edilidade.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A empresa vencedora da presente licitação, no ato da assinatura do contrato, deverá recolher caução contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a Contratada ficará obrigada a



providenciar a renovação, nos termos e condições originalmente aprovados pela Contratante.

15.3. Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

15.4. A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos à Contratada.

16. DO REGIME JURÍDICO

O presente edital é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5.047/05, normas gerais de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, e, no que couber as Leis Federais nº 8.880/94 e 9.069/95 e 10.192/01, e a Lei nº 8.212/91, especialmente em seu artigo 31, alterado pela Lei nº 9.711/98, LC 136/06 e LC 147/14.

17. DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Poá, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja, como seu domicílio legal, para quaisquer procedimentos judiciais decorrentes do cumprimento deste contrato.

18. DA PASTA DO EDITAL

A pasta, contendo o Edital completo e os elementos relacionados no item 1.1 e subitens serão fornecidos gratuitamente aos interessados, podendo ser adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua José Calil, nº 100 – Centro – Poá/SP, mediante o fornecimento de um *pen drive* ou através do endereço eletrônico: www.camarapoa.sp.gov.br.

E para que ninguém alegue ignorância, é expedido o presente ao convocatório, que, atendendo ao disposto no parágrafo 3º, art. 22 da lei federal nº 8.666/93, é, inclusive, afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Poá.

Câmara Municipal de Poá

Em, 21 de fevereiro de 2022.

DIOGO REIS DA COSTA
Presidente da Câmara



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/22

ITEM 1.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

Edital nº 03/22 – Pregão Presencial nº 01/22

OBJETO: Contratação de empresa especializada, visando os serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá, conforme segue:

1.1. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

Consideram-se serviços de recepcionista, observadas as orientações fornecidas pela Contratante quanto às quantidades e detalhes operacionais pertinentes, observadas as seguintes obrigações:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;
- d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- e) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Câmara, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- f) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- g) Receber, anotar e transmitir recados;
- h) Comunicar à pessoa competente qualquer irregularidade verificada;
- i) Observar normas de comportamento profissional e técnica de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;



- j) Zelar pela preservação do patrimônio da Câmara sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local do trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- l) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- m) Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- n) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao Serviço de Administração da Câmara, em caso de desobediência;
- o) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Câmara;
- p) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- q) Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- r) Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- s) Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- t) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- u) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- v) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;



- w) Levar ao conhecimento do Serviço de Administração da Câmara, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Câmara, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- y) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Câmara, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;

1.1.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Para fiel execução dos serviços de recepção, a Contratada obriga-se a manter nas instalações da Câmara, no mínimo 03 (três) recepcionistas, com jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- b) As recepcionistas deverão apresentar-se devidamente treinadas, habilitadas, idôneas, educadas, com experiência comprovada em atendimentos a executivos, reuniões e eventos internos/externos, apresentando-se uniformizadas de acordo com a função, além de crachás de identificação, com atestado de saúde atualizado, com registro na CTPS e no livro de registro de empregados da empresa;
- c) Contratada obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

1.2. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

Consideram-se serviços de copeiragem a preparação e/ou distribuição de café, chá, água e outros, observadas as orientações fornecidas pela contratante quanto às quantidades e detalhes operacionais pertinentes, observadas as seguintes obrigações:



- a) Diariamente, preparar café, chá e outros e distribuir em garrafas térmicas, nos períodos matutinos e vespertinos, em horários a serem específicos pela CONTRATANTE;
- b) Preparar e servir café/água em reuniões e eventos internos e externos, em horários a serem especificados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- c) Preparar e servir café/água nos Gabinetes e em outros Departamentos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- d) Os pedidos mencionados no item “c” deverão ser atendidos prontamente;
- e) Retirar as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água em no máximo 15 minutos após o serviço;
- f) No final do expediente, deixar o ambiente limpo, organizado e em condições adequadas para o dia seguinte;
- g) Realizar lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos, etc., quando utilizados, com emprego de detergentes;
- h) Realizar limpeza diária da copa, como piso, bancada, pia, etc., durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso e paredes, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- i) Limpeza diária em máquinas, equipamentos, fogões, geladeiras, micro-ondas, instrumentos e utensílios da copa, mantendo-os em perfeitas condições de higiene e uso;
- j) Semanalmente, realizar lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias, quando houver;
- k) Executar outras tarefas afins.

1.2.1 FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA

- a) A CONTRATANTE deverá fornecer detergente líquido, sabão em pedra e demais produtos de limpeza, panos de copa, panos de chão, coador, papel toalha, guardanapos de papel nos tamanhos grande e pequeno;
- b) A CONTRATANTE se responsabilizará pelo fornecimento de pó de café, açúcar e afins, a serem utilizados na copa.



- c) A CONTRATANTE fornecerá as louças, talheres, bandejas, bules, panelas e demais utensílios da copa.

1.2.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Para fiel execução dos serviços de copeiragem, a CONTRATADA obriga-se a manter nas instalações da copa, no mínimo 01 (uma) copeira, com jornada de trabalho de 44 horas semanais.
- b) As copeiras deverão apresentar-se devidamente treinadas, habilitadas, idôneas, educadas, com experiência comprovada em atendimentos a executivos, reuniões e eventos internos/externos, apresentando-se uniformizadas de acordo com a função, além de crachás de identificação, com atestado de saúde atualizado, com registro na CTPS e no livro de registro de empregados da empresa;
- c) A CONTRATADA obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Poá, situada na Rua Vereador José Calil, 100 – Centro – Poá/SP.

FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A CONTRATADA deverá, às suas expensas, fornecer uniformes aos profissionais. O uniforme deverá ser aprovado, previamente, pela Câmara Municipal.

Observações:

- a) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

- b) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- c) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- d) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22**ITEM 1.1.2. - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO****PROPOSTA FINANCEIRA**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
Rua Ver. José Calil, nº. 100
Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/22

Pregão Presencial nº. 01/22

Processo nº. 014/22

Item	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
	Contratação de empresa especializada, visando os serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá, por um período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência		
		Valor Total	R\$

I - O prazo de validade de nossa proposta: conforme Edital;

II - Prazo de Pagamento: conforme Edital.

III - Prazo de Fornecimento: conforme Edital.

IV - Declaramos que o VALOR TOTAL DA PROPOSTA, neles estão incluídos:

- a) Os tributos e encargos sociais;
- b) As despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- c) Todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação

do objeto desta licitação.

V - Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão Presencial nº. 01/22 e seus anexos.



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

_____, _____ de _____ de 2.022
(CIDADE)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22**ITEM 1.1.3. - ANEXO 3 - MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO Nº _____/22****_____ DE _____ DE 2022****PROCESSO Nº. 014/22**

Por este instrumento particular de contrato, com força de instrumento público, a CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representada pelo seu Presidente – Diogo Reis da Costa, doravante denominada "CÂMARA" e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ. Nº _____, com sede a _____, nº _____, _____/_____, pessoa jurídica de Direito Privado, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, RG. nº _____ e CPF. nº _____, daqui por diante denominada "CONTRATADA", face ao que consta do **Processo nº. 014/22 - Pregão Presencial nº 01/22 - Edital nº. 03/22**, e de acordo com as normas de licitação, lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas leis nºs. 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, no que couber as leis Federais nºs. 8.880/94, 9.069/95 e 10.192/01, os termos da proposta vencedora e as cláusulas abaixo, fica, entre si, justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

A contratada se obriga a executar para a Câmara, os serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá, por um período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro:- A empresa contratada deverá atender as exigências descritas no Anexo I - Termo de Referência, do mencionado Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA:- DO VALOR

O valor do presente contrato é de R\$._____. (_____), cujo pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura, devidamente aprovada pelo Setor Competente desta Câmara, obedecendo-se a cronologia de pagamentos conforme o disposto no artigo 5º da lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela lei Federal nº. 9.648/98.

Parágrafo Primeiro:- A Contratada, visando o cumprimento da obrigação que lhe



é atribuída pela lei Federal nº. 9.032/95, em seu art. 4º, a Lei Federal nº. 8.212/91, em artigo 31, apresentará à Câmara, no ato dos pagamentos devidos, Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do Art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor e Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.

Parágrafo Segundo:- A Contratada, apresentará também a folha de pagamento dos empregados relativos à prestação dos serviços da Câmara, Guias de recolhimento GFIP e GPS e ainda, o recibo da conectividade social ou equivalente (e-Social).

CLÁUSULA QUARTA:- DO REAJUSTE

Somente após 01 (um) ano de vigência, poderão vir a ser reajustados os preços iniciais do contrato, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou na falta deste, por outro que o substitua de acordo com a legislação federal.

Parágrafo Único:- O pedido de reajuste deverá ser protocolado, dentro do prazo legal, na Câmara Municipal de Poá, situada na Rua José Calil, 100 - Centro - Poá/SP, instruído com a planilha de comprovação dos custos utilizados na execução do contrato, a partir do preço inicial, cuja data é a data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA QUINTA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual.

Parágrafo Único: O prazo de vigência do contrato poderá ter a sua duração prorrogada na forma da Lei, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as suas alterações introduzidas posteriormente, à critério da Administração, e por interesse e conveniência desta.

CLÁUSULA SEXTA:- DO ADITAMENTO

O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único: Nenhum acréscimo exceder o limite acima estabelecido, facultada a supressão além do limite nele estabelecido, mediante acordo entre os contratantes, conforme previsto na Lei Federal nº. 9.648/98.



CLÁUSULA SÉTIMA:- DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro:- O não cumprimento das obrigações assumidas ou dos preceitos legais, conforme o caso, tais como eventual ocorrência de atraso injustificado da execução do objeto, ou a inexecução defeituosa, em desacordo com as regras do Contrato, sujeitará a empresa Contratada às seguintes penalidades:

Parágrafo Segundo:- Advertência pelo descumprimento das obrigações assumidas, e/ou pelo não atendimento das determinações do representante da Câmara para regularização das faltas, irregularidades ou defeitos observados, garantida a defesa prévia.

Parágrafo Terceiro: - Multa na forma prevista na cláusula oitava deste contrato.

Parágrafo Quarto:- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Poá, pelo período de 02 (dois) anos, no caso de faltas e/ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, que importe em prejuízo ao serviço público.

Parágrafo Quinto:- Declaração de inidoneidade, no caso da Contratada ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, onde ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na cláusula oitava deste Contrato, e das demais condições legais.

CLÁUSULA OITAVA:- DAS MULTAS

O presente instrumento de contrato prevê as seguintes multas a que fica sujeita a contratada:

a) Multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, pela inexecução total do mesmo.

b) Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, pelo atraso no início e durante o período contratado para o fornecimento, a contar da data prevista para este fim, e pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato;

c) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela inexecução parcial do mesmo.

§ 1º. Verificada a prática da infração será comunicada por escrito à Contratada que apresentará, se for do seu interesse, esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias, efetivando-se após, se for o caso, a aplicação da multa.

§ 2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada



judicialmente.

CLÁUSULA NONA:- DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão a sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

§ 1º. O presente contrato será rescindido automaticamente, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, óbito do contratado ou de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução.

§ 2º. Não será admitida a sub contratação total do objeto contratado, a associação com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, conforme artigo 78, inciso VI da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão pela classificação orçamentária:

14.0102.010200.01.122.7005.262801 3.3.90.39.79

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DOS ENCARGOS GERAIS

Serão pagos pela Contratada, além dos encargos sociais, todos os tributos devidos em razão do fornecimento que constitui o objeto deste Contrato.

Parágrafo Único:- A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá, a nenhum pretexto, onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Durante todo o prazo de execução do contrato deverá, a CONTRATADA, manter as condições, compatíveis com as obrigações por ele assumidas, presentes na habilitação e qualificação, conforme exigido no processo licitatório,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato é regido pelas normas de Licitação, Leis Federais nºs. 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e Lei nº 9.648/98, de 27.05.98, e no que couber as Leis Federais nºs. 8.880/94, 9.069/95, 10.192/01 e a Lei nº 8.212/91, especialmente em



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

seu art. 31, alterado pela Lei nº 9.711/98, bem como suas definições correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Poá, com renúncia de outro, por mais privilegiado que seja, com seu domicílio legal, para quaisquer procedimentos judiciais decorrente do cumprimento deste contrato.

E POR ESTAREM JUSTAS E CONTRATADAS, AS PARTES, MUTUAMENTE OBRIGADAS, ASSINAM O PRESENTE INSTRUMENTO EM 03 (TRÊS) VIAS DE IGUAL TEOR E UM SÓ EFEITO, NA PRESENÇA DAS TESTEMUNHAS ABAIXO:

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

EM,DE..... DE 2022.

**DIOGO REIS DA COSTA
PRESIDENTE DA CÂMARA**

CONTRATADA

Testemunhas:

(1)

(2)



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22
ITEM 1.1.4. - ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/22

Pregão Presencial nº. 01/22

Processo nº. 014/22

A empresa _____
inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, por seu
representante legal, _____ portador da cédula de identidade RG
_____ (doc. anexo) credencia como seu representante o Sr. _____
(nome e qualificação), portador da cédula de identidade RG nº. (doc. anexo), para em
seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para
a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na
sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Local, _____ de _____ de 2022

(Carimbo, nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) da empresa)



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22
ITEM 1.1.5. - ANEXO V - HABILITAÇÃO PRÉVIA

À

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/22

Pregão Presencial nº. 01/22

Processo nº. 014/22

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, por seu representante legal, _____ portador da cédula de identidade RG _____ (doc. anexo) credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), portador da cédula de identidade RG nº. (doc. anexo), nos termos do artigo 4º, VII da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me

.

Local, _____ de _____ de 2022

(Carimbo, nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) da empresa)



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22

ITEM 1.1.6. – MODELO Nº 01 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/22

Pregão Presencial nº. 01/22

Processo nº. 014/22

Prezados Senhores:

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, declara expressamente e sob as penas cabíveis, a inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação desta empresa no presente certame licitatório, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local, _____ de _____ de 2022

(Carimbo, nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) da empresa)



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22

ITEM 1.1.7. - MODELO Nº. 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (MODELO A - DECRETO FEDERAL Nº. 4.358/02)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/22

Pregão Presencial nº. 01/22

Processo nº. 014/22

Prezados Senhores:

A empresa _____ com sede a _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). _____ portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 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.()

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local, _____ de _____ de 2022

Assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22

ITEM 1.1.8 - VISTORIA TÉCNICA

1. Vistoria Técnica

1.1. Os interessados poderão realizar a vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal de Poá.

1.2. Tal vistoria técnica é de suma importância para as licitantes na determinação de preços e ações na logicidade dos serviços à serem prestados.

1.3. A interessada disporá de tempo determinado para conhecer a técnica e as pessoas envolvidas nos processos que pretende assumir.

1.4. As licitantes poderão vistoriar o ambiente físico dos locais onde os serviços serão prestados, certificando-se da localização e eventuais problemas técnicos existentes.

1.5. A vistoria ocorrerá dentro das seguintes condições:

1.5.1. Data para realização da vistoria: **até o dia 11/03/2022 às 16:00h.**

1.5.2. A vistoria técnica deverá ser agendada em dias úteis, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, pelos telefones (11) 4634-6060.

1.5.3. O representante deverá apresentar documento que comprove poderes para realizar a vistoria, devidamente outorgado pela Licitante.

1.6. Ao final da vistoria, o Departamento emitirá Termo de Vistoria em favor da Licitante.

1.7. O custo da vistoria é por conta e risco da Licitante, incluindo seus deslocamentos ao local vistoriado.

1.8. As Licitantes se comprometem a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante o processo de vistoria

1.9. Após a Vistoria as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Edital.



Fls. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22
ITEM 1.1.9 - ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE

À

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/22
Pregão Presencial nº. 01/22
Processo nº. 014/22

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representada pelo Sr. (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº e C.P.F. sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela lei Complementar nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/22
ITEM 1.1.10. - MODELO Nº. 3 - DEMONSTRATIVO DOS ÍNDICES
FINANCEIROS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
Rua Ver. José Calil, nº. 100
Poá - SP

Referência: Edital n.º 03/22
Pregão Presencial nº 01/22
Processo nº. 014/22

_____, (Contador ou outro profissional, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, sob nº -----), (ou representante legal da empresa, ou outra pessoa devidamente indicada) DECLARA, para os devidos fins e sob as penas de lei, que os índices abaixo foram extraídos dos elementos constantes do Balanço Patrimonial do exercício de _____, devidamente lançado no Livro Diário nº _____, às páginas números _____, como segue:

I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC = R\$ _____ LG = R\$ _____

RLP = R\$ _____

PC = R\$ _____

ELP = R\$ _____

II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = (AC / PC)$$

Onde:

AC = R\$ _____ ILC = R\$ _____

PC = R\$ _____

III - ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO



Fis. Nº _____

Processo nº 014/22

Ass. _____

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

PC = R\$ _____

IE = R\$ _____

ELP = R\$ _____

AT=R\$ _____

Local e Data:

Carimbo, nome e assinatura: do Contador ou outro profissional equivalente ou representante legal da empresa ou por outra pessoa devidamente indicada.