



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL 004/2024

CONTRATANTE (UASG)
CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

OBJETO

Contratação de empresa especializada, visando a prestação dos serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá por um período de 180 dias com cláusula resolutiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **27/03/2024**

Até **03/04/2024 às 07h59**

PERÍODO DE LANCES

De **03/04/2024 às 8h**

Até **03/04/2024 às 14h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO.



Câmara Municipal de Poá

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL Nº 004/2024 (Processo Administrativo n.º041/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Poá, por meio do Departamento Técnico de Compras e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica Emergencial, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada, visando a prestação dos serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá por um período de 180 dias com cláusula resolutiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação ocorrerá, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Serviços de Recepção (Mínimo 02 Recepcionistas)	Mensal	6	Início previsto partir de 08 de abril de 2024 (período de 180 dias com cláusula resolutiva).
2	Serviços de Copeiragem (Mínimo 01 copeira)	Mensal	6	Início previsto partir de 08 de abril de 2024 (período de 180 dias com cláusula resolutiva).

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais/> (**Pesquisa pelo código UASG 930208**)

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **08h00** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.



4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 - 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio



entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa aplicada nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
 - 9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;
 - 9.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
 - 9.13.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 9.13.5. ANEXO V - Modelo – Demonstrativos de Índices Financeiros
 - 9.13.6. ANEXO VI - Modelo de Atestado de Visita Técnica e Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais Para Execução Dos Serviços
 - 9.13.7. ANEXO VII - Modelo de Declarações

Poá-SP, 27 de março de 2024

Kaic Rodrigues Guedes
Agente de Contratações Públicas



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- 2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 2.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* **ou** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 3.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.
- 3.3 As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;
- 3.4 O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.
- 3.5 CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:
- a) Termo de Abertura;
 - b) Termo de Encerramento;
 - c) Balanço Patrimonial;
 - d) Demonstração de Resultado do Exercício;
 - e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- 3.6 A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados conforme o inciso II do item 3. deste Edital, nos seguintes moldes:
- 3.6.1 O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:
ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
 - 3.6.2 O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)
 - 3.6.3 O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo: **ISG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)**
- 3.7 Será habilitada a empresa que apresentar:
- 3.8 Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- 3.9 Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- 3.10 Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.



- 3.11 As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor ESTIMADO da Contratação.
- 3.12 Para fins do disposto do subitem 3.5, o exercício social torna-se exigível:
- 3.12.1 Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- 3.12.2 Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.
- 3.12.3 Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.
- 3.12.4 Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.
- 3.12.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

4 Qualificação Técnica

- 4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.1.1.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 4.1.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5 Da Visita Técnica

- 5.1 Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação que seja realizada Visita Técnica nos locais em que os serviços serão executados, até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 5.2 A visita técnica, possui o condão de possibilitar aos licitantes interessados a faculdade de examinar todos os detalhes e tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades para a execução do objeto e demais informações necessárias à elaboração de sua proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- 5.3 A realização da visita técnica não será fator para desclassificação ou inabilitação da licitante, porém, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos e atrasos ou paralisações na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.
- 5.4 O licitante que pretender realizar a visita técnica deverá agendar horário, por meio do e-mail licitacao@camarapoa.sp.gov.br, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.
- 5.5 Será disponibilizado, como anexo ao edital:
- 5.5.1 Um modelo de DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, que deverá ser apresentado preenchido e assinado pelas empresas que não realizarem a visita, em conjunto com a documentação exigida para habilitação do proponente; e,
 - 5.5.2 Um modelo de ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser apresentado devidamente assinado pelo representante da empresa e da Administração, pelas empresas que realizarem a visita, em conjunto com a documentação exigida para habilitação do proponente.

6 Das Informações da Fiscalização

- 6.1 A execução dos atos decorrentes deste instrumento serão acompanhadas e fiscalizadas por representante do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) /FISCAL(IS) DE CONTRATO:
- 6.1.1 Atuará como Gestor e Fiscal do Contrato a Sra. Aparecida Nadarqui de Paula Santos, Agente Operacional.
 - 6.1.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
 - 6.1.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

7 Da Quantidade Estimada, Periodicidade e Preços Máximos

7.1 O preço máximo admitido será conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA - 180 dias (Média)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA - 180 dias (Média)
1	Serviços de Recepção (Mínimo 02 Recepcionistas)	Mês	6	R\$ 17.660,00	R\$ 105.960,00
2	Serviços de Copeiragem (Mínimo 01 copeira)	Mês	6	R\$ 10.056,67	R\$ 60.340,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO - 180 dias				R\$ 166.300,00	

8 Observações sobre a Habilitação

- 8.1 Quanto à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF exclusivamente para fins de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.
- 8.2 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a empresa da apresentação de eventuais documentos exigidos para utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, bem como demais documentos não atestados no referido certificado, necessários à habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital.
- 8.3 A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.
- 8.4 As licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.
- 8.5 O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.6 É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL N° 004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 041/2024

DE DISPUTA: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada, visando a prestação dos serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá por um período de 180 dias com cláusula resolutiva.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de recepção e copeiragem no âmbito das dependências da Câmara Municipal de Poá pelo período de até 180 dias com cláusula resolutiva, até que seja concluído o procedimento licitatório no PA 047/2024.

1. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO:

Os serviços de recepcionista, observadas as orientações fornecidas pelo contratante no que toca as quantidades e detalhes operacionais, deverão seguir as obrigações elencadas:

- a) Pontualidade e permanência no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando em substituição por outro recepcionista ou expressa autorização da respectiva chefia;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado, com asseio, barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter-se com cabelos cortados, se masculino, e presos, no caso feminino;
- d) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive as autoridades às dependências e repartições do prédio;
- e) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Câmara Municipal, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- f) Atender, repassar e efetuar ligações telefônicas;
- g) Receber, anotar e transmitir recados em geral;
- h) Comunicar a quem de direito quaisquer irregularidades constatadas no ambiente de trabalho;
- i) Observar as normas de comportamento profissional e técnica de atendimento ao público, bem como as normas internas da Câmara Municipal de Poá;
- j) Zelar pela preservação do patrimônio da Edilidade sob sua responsabilidade, manutenção, higiene e organização; do local de trabalho, e se necessário, solicitar a devida manutenção;
- k) Guardar sigilo acerca de assunto pertinente ao serviço;
- l) Operar, sempre quando necessário e de forma adequada equipamentos de radiocomunicação ou eventuais outros sistemas para a correta execução dos serviços;
- m) Manter-se atento ao ingresso dos visitantes e, havendo algo suspeito ou irregular, informar os fatos à quem de direito, visando adoção de medidas e providências;
- n) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto de trabalho, comunicando, se o caso, o fato ao respectivo superior imediato em caso de desobediência;
- o) Informar a quem de direito todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Câmara Municipal;
- p) Assumir o posto de trabalho com todos os acessórios necessários para o bom desempenho das atividades;
- q) Exercer as funções em harmonia com a vigilância, visando impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo trajes incompatíveis que o ambiente requer. Havendo, entretanto, exceções quando se tratar de situação de emergência, risco à vida e reconhecida necessidade de atendimento ou socorro médico;
- r) Receber ou passar o posto de serviço, ao assumir ou deixar o posto, relatando todas as situações



e eventuais ocorrências encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

s) Conhecer as características e peculiaridades do (s) posto

(s) que ocupa, bem como a perfeita utilização dos equipamentos a sua disposição (telefone, computador e similares) para o desenvolvimento das atividades;

t) Adotar as providências ao seu alcance para sanar ou conter irregularidades e atuar em casos emergenciais;

u) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos e interesses particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

v) Manter atualizada a documentação utilizada no posto de serviço;

w) Levar a conhecimento do serviço de administração da Câmara, qualquer informação considerada importante;

x) Promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da Câmara, seguindo as orientações estabelecidas pelo serviço de administração da Câmara Municipal;

y) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Câmara Municipal, seguindo as orientações estabelecidas pela administração da Câmara Municipal;

1.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Para a fiel execução dos serviços de recepção, a contratada obriga-se a manter nas dependências da Câmara, no mínimo duas (02) recepcionistas, com jornada de trabalho de 44 horas semanais;

b) Os recepcionistas deverão apresentar-se devidamente treinados, habilitados, que sejam idôneos, com experiência comprovada em atendimento ao público, executivos, reuniões, eventos internos ou externos apresentando-se uniformizados de acordo com a função, portando crachás de identificação, com atestado de saúde atualizado, registro na Carteira de Trabalho e de Previdência Social e registro no livro de empregados da empresa;

c) A contratada, obriga-se em qualquer circunstância e às suas expensas, respeitar e cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que toca aos períodos de refeições de seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões, incluindo-se neste passo as obrigações por férias, folgas, substituições e encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributários. 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.

2. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

Consideram-se serviços de copeiragem a preparação e distribuição de café, chá, água, achocolatado e afins, observadas as orientações fornecidas pela contratante no que concerne aos quantitativos e demais detalhes operacionais pertinentes, observadas as seguintes obrigações:

a) Diariamente, preparar café, chá e similares, distribuindo garrafas térmicas aos seus respectivos pontos, tanto no período matutino quanto vespertino, de acordo com as normas estabelecidas pelo serviço de administração da Câmara Municipal;

b) Preparar e servir café, chá, água e similares em reuniões e eventos internos ou externos em horários a serem especificados, tais como; sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiência públicas, reuniões de comissões e demais eventos, sempre que solicitado pela contratante;

c) Preparar e servir café, água e similares nos Gabinetes e em outros departamentos, sempre quando solicitado pela contratante;

d) Todos os pedidos solicitados na alínea anterior deverão ser prontamente atendidos;

e) Retirar xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água em no máximo quinze (15) minutos após o serviço;

f) Ao findar o expediente, deixar o ambiente de trabalho limpo, organizado e em condições adequadas para o próximo dia de trabalho;

g) Realizar diariamente a lavagem de todos os talheres, copos, pratos e demais utensílios utilizados



com detergentes;

- h) Realizar diariamente a limpeza da copa, tais como pisos, bancadas, pia, lavatório e demais itens correlacionados ao ambiente de trabalho, durante os intervalos dos serviços de café, observando-se a todos os aspectos de higiene do piso, paredes, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura no local;
- i) Efetuar diariamente a limpeza de máquinas, equipamentos, fogões, geladeiras, forno micro-ondas, instrumentos, armários e demais utensílios da copa, mantendo-se em perfeitas condições de higiene e pronta utilização;
- j) Semanalmente realizar a lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros, esquadrias e demais itens que guarnecem o ambiente de trabalho;
- k) Executar outras tarefas correlatas;

2.1 DO FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA

- a) A contratante deverá fornecer detergente líquido, sabão em pedra, em pó e demais produtos de limpeza, panos de copa, panos de chão, coadores, papel toalha, guardanapos de papel nos tamanhos grande e pequeno, bem como demais itens necessários;
- b) A contratante se responsabilizará pelo fornecimento de café, açúcar, chá, água, leite, achocolatado e afins, que serão utilizados nos serviços de copeiragem;
- c) A contratante fornecerá louças, pratos, talheres, bandejas, xícaras, copos, panelas, bules, chaleiras e demais itens julgados necessários ao desenvolvimento dos serviços;

2.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Para a fiel execução dos serviços de copeiragem, obriga-se a contratada a manter nas instalações da copa, no mínimo uma (01) copeira, com jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- b) As copeiras deverão apresentar-se devidamente treinadas e habilitadas, idôneas, educadas, com experiência comprovada em atendimento e com boa relação interpessoal, preparada para reuniões e eventos internos ou externos, se apresentando uniformizadas de acordo com os rigores que a função exige, portando crachás de identificação, atestado de saúde atualizado, registro na Carteira de Trabalho e de Previdência Social e no livro de registro de empregados da empresa;
- c) A contratada obriga-se a, em qualquer circunstância e às suas expensas, respeitar e cumprir os dispositivos das leis trabalhistas, inclusive no tocante aos períodos de refeições de seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, substituições, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributários. Fornecimento de uniformes, toucas, aventais e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, cintos, luvas e quaisquer outros julgados 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.

3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados e prestados nas dependências da Câmara Municipal da Estância Hidromineral de Poá, situada a rua Vereador José Calil, n. 100 – Centro – Poá – SP.

4. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

A contratada deverá, como mencionado, às suas expensas fornecer uniformes aos seus profissionais. O uniforme deverá ser submetido e previamente aprovado pela Câmara Municipal de Poá.

5. DISPOSIÇÕES E OBSERVAÇÕES TRANSITÓRIAS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

- a) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, e a seu pedido, poderão ser substituídos ou alterados, caso não atendam às especificações legais;
- b) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pelo serviço de administração da Câmara Municipal;
- c) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante sempre que solicitado pela fiscalização.
- d) A licitante vencedora deverá executar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações contidas neste termo de referência. O Poder Legislativo reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o Contrato, devendo estes, serem substituídos à expensas próprias da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- a) O prazo de vigência será por até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da ordem de início, com cláusula resolutiva até que seja concluído o procedimento licitatório tratado no PA 047/2024.
- b) Os serviços deverão ser iniciados a contar da data fixada em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Diretoria-Geral por escrito e anexada ao processo afeto à contratação com a ciência expressa da contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 041/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL N°: 004 / 2024

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de recepção e copeiragem no âmbito das dependências da Câmara Municipal de Poá pelo período de até 180 dias com cláusula resolutiva, até que seja concluído o procedimento licitatório no PA 047/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL
1	Serviços de Recepção (Mínimo 02 Recepcionistas)	R\$
2	Serviços de Copeiragem (Mínimo 01 copeira)	R\$
PREÇO TOTAL GLOBAL - 180 dias (R\$): (Preço Total Mensal x 6 meses)		

- O preço compreende todos os custos necessários à prestação dos serviços ou fornecimento de bens objeto deste contrato, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias a sua correta execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.
- Validade da proposta: () dias contados a partir da data da apresentação da proposta (mínimo 60 dias).
- Início dos serviços (previsto): 08 de abril de 2024.
- Prazo de Pagamento: Conforme estabelecido no item 5.3 do Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas.
- Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que o Termo de Contrato seja assinado e/ou a nota de empenho emitida, esta fica automaticamente prorrogada por idêntico período, exceto se houver manifestação contrária formal da participante, encaminhada por e-mail para licitacao@camarapoa.sp.gov.br, caracterizando seu declínio em continuar na dispensa de licitação.
- Declaramos, ainda, que estamos em condições de atender todas as exigências contidas no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2024 e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

Obs:** Observância ao Piso Salarial CCT 2024 para todas as categorias profissionais envolvidas + Encargos Sociais e Trabalhistas + Vale Transporte + Uniformização + epi + utensílios e equipamentos e demais despesas relacionadas à execução dos serviços.

- 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.

Poá-SP, ____ de _____ de 2024.

Nome do Representante Legal: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

Pessoa jurídica: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Dados para Pagamento:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/24

___ DE _____ DE 2024

Processo no. 041/24

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 pela senhora Presidente – Patrícia Bin de Sousa Sanches, 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. 041/23 - Dispensa Eletrônica Emergencial nº 004/2024**, e de acordo com as normas de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, vos termos da proposta vencedora e as cláusulas abaixo, fica, entre si, justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a prestação dos serviços de recepção e copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Poá por um período de 180 dias com cláusula resolutiva, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer a partir do início do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

2.3. O prazo de execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.

2.4. Os serviços serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

2.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

2.6. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

2.7. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2.8. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

2.9. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontada no Termo de Recebimento Provisório.

2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA QUARTA:- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) Aparecida Nadarqui de Paula Santos, Agente Operacional, telefone (11) 4634-6060 - Ramal 237 ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação, nos termos do Art. 117, da Lei n.o 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

4.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

5.3. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

5.4. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Poá-SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) na execução do contrato, da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviços (exemplos: Atraso injustificado na substituição do profissional faltoso e Atraso na resposta à Administração) superior a 02 (duas) horas: 2% (dois por cento) a hora, sobre o valor da parcela não executada;

b) Multa Compensatória: Por recusa injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) do adjudicatário em assinar o(s) contrato(s): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) contrato(s);

c) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou da Ordem de Serviços/contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da AF ou OS;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou Ordem de Serviços –



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

OS/contrato (exemplos: Não cobertura de postos em caso de falta, férias ou outros impedimentos de seus trabalhadores; Trabalhador sem uniforme ou com uniforme incompleto ou gasto ou utilizando adornos; Trabalhador sem EPI ou com EPI inadequado ou incompleto; Inadimplemento no pagamento de salário; Inadimplemento do crédito do vale alimentação; Inadimplemento do crédito do vale transporte, inadimplemento das verbas trabalhistas (adicional noturno, intrajornada)): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Poá-SP:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias, que começam a contar após o vencimento do prazo de entrega/execução dos serviços: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar a ata/contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração), em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo de início de execução: até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei no 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei no 14.133/2021.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA SÉTIMA:- DA RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei no 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXXX - Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX - Fonte do Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX.

CLÁUSULA NONA:- DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

9.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

9.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

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

10.1. 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 PRIMEIRA:- DOS CASOS OMISSOS

11.11 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei no 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei no 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% do valor inicial do contrato ou do valor anual do contrato.

12.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.4. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

12.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

12.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA :- DO FORO

13.1. 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 decorrentes do cumprimento deste contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

EM,DE DE 2024.

PATRÍCIA BIN DE SOUSA SANCHES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

CONTRATADA

Testemunhas:

(1)

(2)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À CÂMARA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 041/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 004/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de recepção e copeiragem no âmbito das dependências da Câmara Municipal de Poá pelo período de até 180 dias com cláusula resolutive, até que seja concluído o procedimento licitatório no PA 047/2024.

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES
1 – REMUNERAÇÃO		R\$
1.1	SALÁRIO-BASE	R\$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
1.4	FERIADO REMUNERADO	R\$
1.5	FOLGUISTA	R\$
2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
2.1	VALE-TRANSPORTE	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.2	VALE-REFEIÇÃO	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	DIA DA CATEGORIA	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.3	CESTA BÁSICA	R\$
	CUSTO COM CESTA BÁSICA	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.4	ASSISTÊNCIA MÉDICA FAMILIAR	R\$
	CUSTO COM ASSISTÊNCIA MÉDICA FAMILIAR	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.5	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR E NATALIDADE	R\$
	CUSTO COM BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR E NATALIDADE	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
2.6	AUXÍLIO-CRECHE	R\$
3 - INSUMOS DIVERSOS		R\$
3.1	UNIFORME	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
3.2	EPI	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$
3.3	MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	R\$
4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$
4.6	OUTROS*	R\$
5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$
5.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$
5.2	LUCRO	R\$
5.3	TRIBUTOS	R\$
	ISS	R\$
	PIS	R\$
	COFINS	R\$
TOTAL		
	VALOR MENSAL - Somatório de 1 a 5	R\$

OBS: Deverá ser preenchida uma memória de cálculo para cada tipo de profissional

VALORES PARCIAIS POR CATEGORIA PROFISSIONAL:		
CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE	VALOR MENSAL
COPEIRA	XXXX	XXXX
RECEPCIONISTA	XXXX	XXXX



ANEXO V - Modelo – Demonstrativos de Índices Financeiros

À CÂMARA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 041/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL N° 004/2024

_____, (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

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

Onde:

PC = R\$ _____ IE = R\$ _____

ELP = R\$ _____

AT=R\$ _____

Local e Data:

Carimbo, nome e assinatura: do Contador ou outro profissional equivalente ou



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

representante legal da empresa ou por outra pessoa devidamente indicada.

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Caso a empresa realize visita técnica ao local da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, o seguinte documento, devidamente assinado por responsável da Administração e por representante da empresa:

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de cumprimento do Edital no _____/_____/_____ que a empresa _____ realizou na data de ____/____/____ VISITA TÉCNICA, tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Poá (SP), _____ de _____ de 202X.

Assinatura Responsável pelas informações
XXXXXXX

Assinatura do Representante da Empresa
LICITANTE

2. Caso a empresa não realize visita técnica ao local da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, a seguinte declaração:

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A (empresa/licitante), localizada no endereço _____ no _____, Bairro _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no CNPJ sob no _____, não tendo realizado a VISITA TÉCNICA facultada pelo Edital No ____/202_, DECLARA ter pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita Técnica, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização.

Poá (SP) _____ de _____ de 202X.

Assinatura Responsável
LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES

À CÂMARA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 041/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL N° 004/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de recepção e copeiragem no âmbito das dependências da Câmara Municipal de Poá pelo período de até 180 dias com cláusula resolutiva, até que seja concluído o procedimento licitatório no PA 047/2024.

Declaração sobre trabalho escravo e discriminação

- **DECLARAMOS** não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores Flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos termos da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, de 11/05/2016.
- **DECLARAMOS**, não ter sido condenada por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão dos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1.988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulgada o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos arts. Nº 29 e 105.
- **DECLARAMOS** que A EMPRESA __, com sede no __, nº __, cidade __, inscrita no C.N.P.J. sob nº __, neste ato representada por __ COMPROMETE-SE com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho, em consonância com os princípios constitucionais e com estabelecido pela Organização Internacional do Trabalho na Convenção 151 e na Recomendação 159, bem como o estabelecido pelas normas trabalhistas brasileiras.

Poá-SP, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável

Nome legível:

RG:

Cargo:

Pessoa jurídica: