

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2019

Proc. Administrativo n.º 007/2019

Proc. Licitatório n.º 04/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 66.998.782/0001-08, com sede na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, CEP: 14680-000, através do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 006/2019, de 29 de abril de 2019, torna público, que será realizado **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, de acordo com a autorização da Presidente desta Casa, Sra. Marli Rodrigues Violante Pegoraro, para abertura do Processo Administrativo n.º 007/2019 (Proc. Licitatório n.º 04/2019), para:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, conforme especificações e condições constantes no **Termo de Referência – ANEXO I**, que faz parte integrante do presente Edital.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** fornecerá, através do Setor de Compras, localizado na Praça Cel. João Guimarães, 60, em Jardinópolis/SP, CEP: 14680-000, telefone (16) 3663-3270, em dias úteis, das 8:00 às 14:00 horas, quaisquer informações e esclarecimentos oriundos da presente licitação, inclusive sobre a retirada deste Edital. O edital poderá ser consultado e retirado no endereço eletrônico da Câmara Municipal www.camarajardinopolis.sp.gov.br.

Este certame encontra amparo legal na Lei Municipal n.º 4.278/15, de 28 de abril de 2015. Também será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, da Lei Municipal n.º 3.247, de 29 de março de 2.007 e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Presencial n.º 02/2019 será realizada no auditório da Câmara Municipal de Jardinópolis, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, Centro, em Jardinópolis/SP, CEP: 14680-000, iniciando-se pelo Credenciamento às **9:30 horas, do dia 03 de outubro de 2019**, devendo o interessado ou seu representante identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Jardinópolis/SP, 16 de setembro de 2019.

Ana Lúcia Malvestio Sisti
Pregoeiro

Marli Rodrigues Violante Pegoraro
Presidente da Câmara Municipal
Jardinópolis/SP

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2019
Proc. Licitatório n.º 04/2019

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 66.998.782/0001-08, com sede na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, CEP: 14680-000, torna público, que será realizado **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, de acordo com a autorização da Presidente desta Casa Sra. Marli Rodrigues Violante Pegoraro para abertura do Processo Administrativo n.º 007/2019, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP**”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e conforme especificações detalhadas e condições constantes no **Termo de Referência –(ANEXO I)**.

Este certame encontra amparo legal na Lei Municipal n.º 4.278/15, de 28 de abril de 2015. Também será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, da Lei Municipal n.º 3.247, de 29 de março de 2.007 e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** fornecerá, através do Setor de Compras e Licitações, localizado na Praça Cel. João Guimarães, 60, em Jardinópolis/SP, CEP: 14680-000, telefone (016)3663-3270, em dias úteis, das 8:00 às 14:00 horas, quaisquer informações e esclarecimentos oriundos da presente licitação, inclusive sobre a retirada deste Edital. O edital poderá ser consultado e retirado no endereço eletrônico da Câmara www.camarajardinopolis.sp.gov.br.

O **PREGÃO PRESENCIAL** será conduzido por servidor(a) integrante do Poder Legislativo local, denominado(a) Pregoeiro(a), e membros da equipe de apoio. Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

DATA: 03 DE OUTUBRO DE 2019

HORÁRIO: 9:30 horas

ENDEREÇO: Auditório da **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo.

1.1. A Sessão Pública de processamento do **Pregão Presencial n.º 02/2019**, iniciar-se-á pelo Credenciamento às **9:30 horas, do dia 03 de outubro de 2019**, devendo o interessado ou seu representante identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

1.2. Após as identificações e comprovações retro mencionadas, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes “documentação” e “propostas” contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

no mesmo horário e endereço, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

1.4. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e na Internet, com indicação da modalidade, do objeto, do valor total, do licitante vencedor e validade do contrato.

1.5. Da sessão, lavrar-se-á ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objetivo a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”**, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, conforme especificações e condições constantes no **Termo de Referência – ANEXO I**.

2.2. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação os interessados, cadastrados ou não na **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1. Empresa que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;

3.2.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Empresa ou sociedade estrangeira;

3.2.4. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.5. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida sua idoneidade;

3.2.6. Suspensa de participação em licitações e impedimento de contratar com este ou qualquer outro órgão da Administração Pública;

3.2.7. Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial sem homologação do plano de recuperação, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.8. Empresa, inclusive filial, que faça parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro;

3.2.9. Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.2.10. Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 9.605/1998;

3.2.11. Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.884/1994;

3.2.12. Sociedades cooperativas de mão-de-obra.

3.3. As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) participantes da presente licitação beneficiar-se-ão do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.1. *Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, NÃO PODERÁ MAIS BENEFICIAR-SE DA CONDIÇÃO DE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art.*

31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.3.2. *O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.*

3.3.3. *A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que tratam os subitens 3.3.1 e 3.3.2, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º C, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5.º-H, da mesma Lei Complementar.*

3.3.4. *As Notas Fiscais somente poderão ser emitidas e somente serão pagas após a exclusão do Simples Nacional e desde que estejam com a descrição correta do Código do Serviço / Atividade (de acordo com o objeto).*

4. DA VISITA TÉCNICA (ANEXO IX):

4.1. A visita técnica ao local da prestação de serviços é **FACULTATIVA**, porém a sua **NÃO REALIZAÇÃO implicará na responsabilidade do contratado** pela ocorrência de eventuais prejuízos pela omissão na verificação dos locais de instalação em virtude de sua opção por não realizar a visita. Portanto, não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços e não serão aceitas reclamações posteriores para eventuais pretensões de acréscimo de serviços e/ou materiais não relacionados no Edital e seus anexos.

4.2. A visita técnica será disponibilizada para o reconhecimento das instalações e condições do local da prestação de serviços e conhecimento de todas as informações e dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

4.3. A visita técnica poderá ser realizada por representante da empresa licitante devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá agendar sua visita na Praça Cel. João Guimarães, 60, Jardinópolis-SP, Fone (16) 3663-3270. A **VISITA TÉCNICA** poderá ser realizada no período compreendido entre a data da publicação/retirada deste Edital até a data anterior ao dia da abertura dos envelopes, no horário das 9 às 13 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

4.4. **Caso o licitante opte por NÃO realizar a VISITA TÉCNICA, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável da empresa licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de prestação dos serviços.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo credenciamento, nos termos deste Edital.

5.1.1. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”.

5.2. Cada licitante poderá nos atos do presente certame ter um único representante legal, devidamente credenciado, apresentando o **Termo de Credenciamento (ANEXO II)**, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, mediante apresentação de um dos seguintes instrumentos, sempre acompanhados de cópia do documento de identidade:

5.2.1. Procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, onde constem os poderes do outorgante, acompanhada da cópia do contrato social, ou estatuto, ou ato constitutivo, ou registro comercial;

5.2.2. Documento idôneo que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador do licitante e que declare os limites da sua atuação.

5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

5.4. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não impedirá o proponente de entregar os envelopes de proposta e de habilitação, mas o impedirá de manifestar-se no certame.

5.5. O representante responsabilizar-se-á pelos assuntos atinentes à participação da empresa neste

procedimento licitatório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.6. Juntamente com os documentos relativos ao credenciamento, os licitantes farão a entrega dos seguintes documentos:

5.6.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art.4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002 (**ANEXO III**);

5.6.2. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art.3º da Lei Complementar nº 123/2006, para efeito de gozo do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido em favor das **microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** - (**ANEXO IV**).

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. AS PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, em língua portuguesa, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

6.1.1. As propostas comerciais deverão ainda conter o nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico, se tiver, da empresa proponente.

6.1.2. A proposta deverá conter a descrição dos serviços, observadas as mesmas especificações constantes do **Termo de Referência (ANEXO I)**, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, detalhados em planilha, bem como os valores constantes no **Modelo de Proposta (ANEXO VIII)**.

6.2. A proposta de preços para ser considerada completa deverá incluir a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme planilha constante no **MODELO DE PROPOSTA (ANEXO VIII)**, abrangendo todos os custos necessários à execução contratual, incluídas todas as despesas diretas e indiretas, remuneração, benefícios, encargos sociais tais como INSS, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho, Férias, 13.º Salário, tributos e lucro, cobertura do intervalo de repouso, cobertura de férias, adicional noturno e alimentação, **tudo em consonância ao exigido na CLT e neste Edital e anexos**, em especial às exigências constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

6.2.1. O preço proposto deverá ser equivalente ao praticado no Mercado e será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, **não podendo ultrapassar o valor apurado e constante na ESTIMATIVA DE PREÇO (ANEXO VII)**.

6.3. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto da presente licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.4. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

6.4.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital.

6.5. O prazo de validade da proposta de preços enviada não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública.

6.5.1. Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será considerado, para todos os efeitos, conforme o subitem anterior.

6.5.2. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

6.6. O prazo para início da execução dos serviços referentes ao objeto licitado não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e Notificação.

6.7. DA ACEITAÇÃO TÁCITA: Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressaltadas.

6.7.1 A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber e

demais normas suplementares aplicáveis.

6.8. Se a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP for optante do SIMPES NACIONAL, na forma da legislação em vigor, deverá apresentar também EXTRATO que comprove usufruir do referido benefício.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. No local, data e hora marcados, o Pregoeiro abrirá a sessão pública do **Pregão Presencial nº 02/2019**, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

7.1.1. A Administração não se responsabilizará por envelopes "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro, no local, data e hora definidos neste edital.

7.2. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, opacos e hermeticamente fechados, com indicação, no verso, de nome, CNPJ e endereço do licitante e, no frontispício, o seguinte endereçamento:

7.2.1. ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2019

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL

DIA: 03 DE OUTUBRO DE 2019 ÀS 9:30 HORAS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”, IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE: (RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, FONE, E-MAIL)

7.2.2. ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2019

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO

DIA: 03 DE OUTUBRO DE 2019 ÀS 9:30 HORAS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP” IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE: (RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, FONE, E-MAIL)

7.3. A indicação nos envelopes caso esteja incompleta ou com algum erro de redação, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7.4. O Pregoeiro não receberá envelopes fora do prazo estipulado, podendo receber envelopes encaminhados pelo correio, sedex ou correlatos, desde que aqueles lhe cheguem antes do início da sessão, nas condições do **subitem 7.2.**

7.5. Entregues os envelopes “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, estes deverão ser rubricados pelos licitantes presentes, bem como pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

8. DA ORDENAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. O Pregoeiro procederá à **abertura dos envelopes n.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”** e classificará aquelas recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições constantes neste Edital.

8.1.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

8.2. O Pregoeiro ordenará as propostas classificadas exclusivamente conforme o critério de preço e indicará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço para a fase de lances.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições

definidas no subitem anterior, o Pregoeiro indicará a proposta de menor preço e as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9. DA ETAPA COMPETITIVA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Classificadas as propostas de preços, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva do Pregão, momento em que as licitantes poderão formular lances verbais, sucessivos em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores ao lance anterior e imediatamente ofertado.

9.2. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais inferiores à proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.2.1. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente apresentado.

9.2.2. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas escritas, realizar-se-á sorteio público para definir a ordem da apresentação dos lances.

9.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando da convocação pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas, salvo para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as disposições da Lei Complementar n.º 123/06, as quais serão convocadas a apresentar lance inferior ao menor apresentado.

9.3.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.3.2. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, o Pregoeiro encerrará a etapa competitiva e ordenará as propostas exclusivamente pelo critério de menor preço.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Encerrada a etapa competitiva da sessão pública, se o lance de menor preço não tiver sido feito por ME ou EPP e houver lance apresentado por ME ou EPP igual ou superior em até 5% (cinco por cento) àquele (Empate Ficto), proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A ME ou EPP em empate ficto com lance de menor preço será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos um último lance, obrigatoriamente abaixo do lance de menor preço;

10.1.2. Não atendendo a ME ou EPP em empate ficto com lance de menor preço à convocação prevista acima, o Pregoeiro convocará as demais licitantes que se enquadrem na situação de empate ficto, descrita no **subitem 10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do direito previsto no **subitem 10.1.1**;

10.1.3. Havendo igualdade de valores entre os lances apresentados por ME ou EPP que se enquadrem na situação de empate ficto, descrita no **subitem 10.1**, o Pregoeiro realizará sorteio público, definindo e convocando a licitante nele vencedora para o exercício do direito previsto no **subitem 10.1.1**.

10.2. Exercido o direito previsto no **subitem 10.1.1**, a ME ou EPP que o tenha feito passará à condição de detentora do lance de menor preço.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva e concedido o tratamento diferenciado e favorecido a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante detentora do lance de menor preço, a fim de que seja obtida oferta melhor, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

11.2. A negociação será acompanhada pelas demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, fixando prazo à licitante detentora do menor lance para a apresentação da proposta.

12.1.1. Caso não tenham sido formalizados lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação.

12.2. No exame da aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, o Pregoeiro não levará em consideração oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.3. Será inaceitável o lance que apresente valor zero ou valores inexequíveis, assim considerados os incompatíveis com os preços de mercado.

12.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade do lance de menor preço, poderá o Pregoeiro, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, adotar as seguintes providências, entre outras:

12.3.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.3.1.2. Realização ou consulta de estudos setoriais;

12.3.1.3. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.3.1.4. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CMJ ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;

12.3.1.5. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.

12.3.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam sua suspeita.

12.4. No exame da aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, o Pregoeiro relevará, de forma fundamentada e registrada em ata, erros ou falhas que não alterem a substância da oferta, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de aceitabilidade.

12.5. Se o lance de menor preço for inaceitável o Pregoeiro examinará o lance subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a identificação de algum aceitável quanto ao valor estimado para a contratação.

13. DA HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE VITÓRIA NO CERTAME

13.1. Havendo aceitação do lance de menor preço quanto ao objeto e ao valor estimado para a contratação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.

13.2. Os documentos de habilitação arrolados no **item 14** deste Edital, contados no envelope “Documentos de Habilitação”, deverão:

13.2.1. Estar em nome da licitante, com indicação de um único número de CNPJ;

13.2.2. Estar válidos, conforme o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

13.2.3. Estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura da sessão pública, quando não houver prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

13.2.4. Ser apresentados, perfeitamente legíveis, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor que realize a licitação ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

13.2.4.1. As cópias dos documentos de habilitação apenas poderão ser autenticadas por servidor da Câmara Municipal, mediante a apresentação do original, até o segundo dia útil antes da realização da sessão, observando-se que, em hipótese alguma, serão autenticadas cópias por ocasião da realização da sessão.

13.3. No caso de a licitante possuir filiais, a documentação de habilitação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição legal em contrário, podendo a contratação realizar-se unicamente com a pessoa jurídica a que se referem os documentos.

13.4. Não será aceito “protocolo de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito

conhecido e aceitos, de forma fundamentada e registrada em Ata, pelo Pregoeiro.

13.5. A microempresa (ME) ou a empresa de pequeno porte (EPP) detentora do lance de menor preço deverá encaminhar todos os documentos de habilitação arrolados no **item 14** deste Edital, inclusive a documentação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição.

13.6. Encaminhados e recebidos os documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, declarando habilitada e vencedora no certame a licitante que tenha satisfeito a todas.

13.7. Caso a licitante não tenha satisfeito qualquer das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o Pregoeiro declarará-la inabilitada, passando a examinar, nos moldes do **item 12** deste Edital, a aceitabilidade do lance subsequente de menor preço, na ordem de classificação, sucessivamente, para depois verificar o atendimento às exigências habilitatórias por parte da respectiva licitante, até a apuração de oferta aceitável oferecida por licitante habilitada.

13.8. Ainda que verificada alguma restrição na documentação de regularidade fiscal de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro a declarará habilitada e vencedora no certame, dando ciência dessa decisão às demais licitantes e intimando a ME ou a EPP para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da declaração de vitória, ou após o julgamento de eventuais recursos interpostos, proceder à regularização dos documentos.

13.8.1. A pedido do interessado, o prazo de 5 (cinco) dias úteis fixado no subitem anterior é prorrogável, por igual período, a critério da Câmara Municipal, mediante decisão do Pregoeiro, de forma fundamentada e registrada em Ata.

13.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo e condições previstas no subitem anterior, implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, devendo a Administração Legislativa convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sucessivamente, nos moldes dos **itens 10, 11 e 12** deste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. O Envelope nº 02, contendo a DOCUMENTAÇÃO dos licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, para fins de verificação do atendimento às exigências de habilitação jurídica e regularidade fiscal fixadas neste Edital, deverá conter os documentos relacionados a seguir:

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações):

14.1.1.1. Ato de criação do licitante, conforme o caso:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

14.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

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

14.1.1.3. Os documentos relacionados nos **itens 14.1.1.1 e 14.1.1.2** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

14.1.2. REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações):

14.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

14.1.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação

da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

14.1.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;

14.1.2.6. A **comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2.006;

14.1.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme “Caput” do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

14.1.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, de acordo com o § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

14.1.2.8.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 14.1.2.8**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação, conforme § 2º do Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2.006.

14.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

14.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011).

14.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei 8666 e suas alterações):

14.1.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

14.1.4.2. Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.1.4.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial.

14.1.4.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, onde a situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através das fórmulas abaixo discriminadas:

$$\text{- Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < \text{ou} = 0,60$$

$$\text{- Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou} = 1,00$$

$$\text{- Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 1,00$$

14.1.4.5. Comprovação de possuir **Capital Social** totalmente integralizado até a data de publicação desse edital de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1.5.1. Certidão ou atestado de Capacidade Técnica, fornecido por qualquer entidade/organização pública ou privada, devidamente estabelecida e em funcionamento, no território nacional, que comprove

ter o licitante prestado, com qualidade satisfatória, serviços compatíveis ao objeto ora licitado.

14.1.5.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

14.1.6. DECLARAÇÕES:

14.1.6.1. **Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos** em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme lei nº 9.854/99 (ANEXO V);

14.1.6.2. **Declaração de que não é considerada inidônea** e que não tenha sido penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação (ANEXO VI);

14.2. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observados, em todos eles, o prazo de validade, sendo vedada a autenticação pelo Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio.

14.2.1 Os documentos, preferencialmente deverão ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

14.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos ora exigidos.

14.4. Os documentos apresentados deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

14.5. A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos **itens 14.1.2.7 e seguintes** deste edital.

14.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciarão efetuando consulta na Internet, junto aos sites dos órgãos expedidores, a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Os recursos somente serão recebidos após a fase de habilitação quando for declarada vencedora, momento que, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três (03) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata os autos.

15.2. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido à Presidência da Câmara Municipal de Jardinópolis, cabendo à mesma apreciá-lo em cinco (05) dias úteis.

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

15.4. O não acolhimento do recurso pelo Pregoeiro, com a manutenção da decisão recorrida, acarretará o encaminhamento do recurso, devidamente informado, inclusive com as razões oferecidas pelo Pregoeiro para o seu não acolhimento, à Presidência da Câmara Municipal, a quem competirá a decisão em definitivo.

15.5. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá à Presidência da Câmara Municipal efetuar a homologação da licitação.

15.6. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos ou impugnações via fax ou e-mail. Não serão reconhecidas razões e contra-razões intempestivamente apresentadas.

15.7. A falta de manifestação imediata e motivada por parte das licitantes, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora, pelo Pregoeiro, que encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Presidente desta Câmara.

15.8. Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstância, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

15.9. Eventuais impugnações do instrumento convocatório serão recebidas pelo Setor de Protocolo da Câmara, em dias úteis, das 8 às 14 horas, nos termos do parágrafo 1º e 2º, do artigo 41 da lei de licitações.

15.10. Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão com vista franqueada às licitantes interessadas, devendo o departamento de Licitações e o Pregoeiro fornecerem todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. Após a publicação da homologação do certame, no Diário Oficial da União, o licitante vencedor será convocado para assinatura do Contrato, bem como do Termo de Ciência e Notificação dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de convocação.

16.1.1 *Como condição para contratação a Câmara Municipal de Jardinópolis exigirá da vencedora do certame garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):*

16.1.1.1 *Caução em dinheiro: a ser recolhida nas agências do Banco do Brasil S.A.;*

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

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

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

16.1.1.2.3 *Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.*

16.2. O prazo concedido para assinatura/aceitação do Termo de Ciência e Notificação ou formalização do Contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

16.3. Pela recusa injustificada em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no **item 16.1** e/ou **16.2**, a Câmara Municipal de Jardinópolis aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.

16.4. Poderá o Departamento de Licitação, nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, quando o convocado não assinar ou não aceitar o termo de contrato no prazo e condições acima, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da legislação citada.

16.5. A não-regularização da documentação, pelas microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no **subitem 14.1.2.8** deste Edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Legislativa convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.6. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com a seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

16.7. Caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado ao Departamento de Licitação.

16.8. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

17.1. A Contratada deverá encaminhar ao Setor de Compras, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento.

17.1.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular;

17.1.2. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

17.1.3. Nos termos dos subitens de 3.3.1. a 3.3.4. deste edital, as Notas Fiscais somente poderão ser emitidas e somente serão pagas após a exclusão do Simples Nacional e desde que estejam com a descrição correta do Código do Serviço / Atividade (de acordo com o objeto).

17.2. Apresentar juntamente com a Nota Fiscal os **DOCUMENTOS RELATIVOS AO MÊS ANTERIOR** abaixo relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

17.2.1 - Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

17.2.2 - Comprovantes de recolhimento do e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

17.2.3 - Respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

17.2.4 - Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

17.2.5- Cópias dos comprovantes de pagamento de salário dos porteiros e vigias que desempenharem suas atividades da sede da CMJ.

17.3. O pagamento de salários e encargos trabalhistas, além de todos os direitos previstos na legislação em vigor e ainda nos dissídios das categorias dos funcionários pertencentes ao quadro funcional da Contratada é de inteira, total e única responsabilidade da Contratada, não havendo qualquer tipo de vínculo entre esses funcionários e o município de Jardinópolis, seja de forma direta, solidária ou subsidiária.

17.4. O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da Contratada são de única, total e inteira responsabilidade dela, não havendo, por parte da CMJ qualquer obrigação de efetuar ou custear pagamentos, ou ainda atender as obrigações acessórias, salvo aquelas determinadas em lei.

17.5. Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos no contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais nas quais deverão constar os seguintes dados e documentos anexos:

- a) número do Pregão; e,
- b) Objeto do contrato.

17.6. Salvo expressa anuência da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente á CONTRATADA, eximindo-se a CMJ de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

17.7. A CONTRATADA não poderá pleitear junto à CONTRATANTE quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.

17.8. Para efeito de cálculo do desconto do total de horas não trabalhadas, em caso de posto descoberto, será apurado o valor da hora tomando como base o mês comercial (30 dias).

17.9. Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, incidirá sobre o valor multa de 1% (um por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

17.10. O prazo para início da execução dos serviços referentes ao objeto licitado não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

17.11. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal, por iguais e sucessivos períodos, até o

limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e seus parágrafos.

17.12. Os preços incidentes na contratação serão corrigidos anualmente pela variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGPM, da Fundação Getúlio Vargas – FGV, e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

18.1.1. A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

18.2. A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer cláusula, em especial na hipótese prevista no **item 19.2**.

18.3. Nas sanções constantes de **18.1** e **18.2**, os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.

18.4. Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista nos **itens 18.2** e **18.4** anteriores;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.

18.6. As sanções previstas no **item 18.5, alíneas “a”, “c” e “d”** poderão incidir juntamente com a do **item 18.5 alínea “b”**.

18.7. As sanções previstas no **item 18.5 alíneas “c” e “d”** poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

18.8. Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

19 . DA RESCISÃO

19.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

19.2. Constitui motivo para a rescisão do contrato:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como o descumprimento da legislação, inclusive a legislação trabalhista e tributária;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;

d) a paralisação do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;

e) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;

f) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

g) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

h) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

19.3. Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no **item 19.2 alíneas “a” a “g”** anteriores, a CONTRATADA, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas, deverá restituir imediatamente os bens e materiais que a CONTRATANTE lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

19.4. Quando a rescisão ocorrer com base no **item 19.2 alíneas “h” e “i”**, sem que haja culpa da CONTRATADA, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização, se houver.

19.5. Nos casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

19.6. Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à CONTRATANTE a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

19.7. Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

19.8. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da execução do contrato resultante do presente processo licitatório correrão por conta da **Função Programática: 01.031.0001.2.064 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL e da Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

20.2. As despesas com as prorrogações, se houver, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.

21 .DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A convocação de interessados dar-se-á através de publicação de aviso no Quadro da Câmara Municipal de Jardinópolis, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página eletrônica da Câmara.

21.1.1 Os atos praticados na presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei ou comunicados via Fax ou carta, se for o caso.

21.2. A sessão pública de realização do Pregão será conduzida por servidor designado como Pregoeiro, que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação.

21.3. As licitantes participantes deste certame licitatório deverão apresentar e garantir suas propostas com um prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

21.4. A licitação será anulada, no todo ou em parte, no caso de ocorrer ilegalidade, de ofício ou por terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4.1. Eventuais impugnações do instrumento convocatório serão recebidas pelo Setor de Protocolo da Câmara, em dias úteis, das 8 às 14 horas, nos termos do parágrafo 1º e 2º, do artigo 41 da lei de licitações.

21.4.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

21.4.3. Caberá ao Pregoeiro responder aos questionamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.4.4. Acolhida petição de impugnação deste Edital, será marcada nova data para a abertura da sessão pública.

21.5. A licitação será anulada, no todo ou em parte, no caso de ocorrer ilegalidade, de ofício ou por terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.6. A licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

21.7. A Câmara Municipal de Jardinópolis estará à disposição de qualquer das proponentes para prestar quaisquer informações que se fizerem necessárias, bem como para dirimir dúvidas concernentes ao presente Edital.

21.8. A Câmara Municipal de Jardinópolis se reserva o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos e/ou comprovações das informações prestadas, através de documentos.

21.9. Nas diversas fases deste processo licitatório o Pregoeiro poderá, caso entenda necessário, ser assessorado por órgão ou entidade interna ou externa, desde que esta não esteja participando da licitação.

21.10. Na hipótese de divergências de interpretação, ou na execução do contrato, fica facultado às partes dirimi-las através do arbitramento ou submeter a questão ao Poder Judiciário, prevalecendo, neste caso, o Foro da Comarca de Jardinópolis, Estado de São Paulo, com exclusão expressa de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

21.11. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa.

21.12. Eventuais esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital, poderão ser obtidos dirigindo-se questionamentos fundamentados e POR ESCRITO à Equipe de Apoio, em até 03 (três) dias que se antecederem à sessão pública de recebimento e abertura de envelopes.

21.13. Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão do contrato, a falsidade de qualquer documento, dado ou declaração fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

21.14. A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.

21.15. Nos termos do art. 68 da Lei nº 8666/93, o contratado deverá manter preposto, aceito pela contratante, no local da prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato;

21.16. O representante presente que se recusar a assinar a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial, estará automaticamente concordando com todos os atos praticados na referida licitação.

21.17. Constitui parte integrante deste EDITAL:

21.17.1. Termo de Referência (ANEXO I)

21.17.2. Termo de Credenciamento (ANEXO II);

21.17.3. Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação (ANEXO III);

21.17.4. Modelo de declaração de ME/EPP (ANEXO IV);

21.17.5. Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos (ANEXO V);

21.17.6. Modelo de Declaração de que não é considerada inidônea (ANEXO VI);

21.17.7. Estimativa de Preço (ANEXO VII);

21.17.8. Modelo de Proposta com Planilha Composição de Custos e Formação de Preços (ANEXO VIII);

21.17.9. Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal (ANEXO IX) – OU Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de prestação dos serviços;

21.17.10. Minuta do Contrato (ANEXO X); e,

21.17.11. Termo de Ciência e de Notificação. (ANEXO XI)

21.18. Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

E, para que ninguém no futuro alegue ignorância, é expedido o presente Edital que será publicado na Imprensa, bem como, no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP, www.camarajardinopolis.sp.gov.br, conforme indicado no preâmbulo deste, pelo prazo legal.

Jardinópolis, 16 de setembro de 2019.

Ana Lúcia Malvestio Sisti
Pregoeiro

Marli Rodrigues Violante Pegoraro
Presidente da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP**”, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo

1.2. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Porteiro e Vigia desarmado para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP. A contratação dos serviços de Porteiro e Vigia desarmado justifica-se pela necessidade de manutenção e guarda do Patrimônio, bem como, da fiscalização do controle de entrada e saída de pessoas visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que circulam pela Câmara. Como se trata de atividade não essencial e básica, passível de execução indireta, o objeto deste edital encontra respaldo ainda na autorização contida na Lei Municipal n.º 4278/15, de 28 de abril de 2015.

2.1.1. Com base nesta regulamentação, fundamenta-se a legalidade do objeto desta contratação.

3. DO QUANTITATIVO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços compreende:

3.1.1 Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174-20) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês;

3.1.2. Manutenção de 01 (um) posto de Porteiro (CBO 5174-10) na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, durante expediente administrativo com ênfase no hall de entrada do Prédio, no turno diurno, em escala de trabalho de 44 horas semanais.

3.1.3 Não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) acima.

3.2. Da formação e demais requisitos:

3.2.1. A formação e demais requisitos necessários para o exercício dos cargos de porteiro e vigia desarmado, a serem observados por ocasião do início dos serviços, serão:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência mínima de 06 meses na área;
- Noções básicas de Informática;
- Conhecimentos básicos de primeiros socorros;
- Possuir condições físicas, intelectuais e psíquicas.

4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1. Serviços de Porteiro e Vigia CBO 5174:

4.1.1. Descrição sumária: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamento e edifício público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências; evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

4.1.2. Descrição das atividades básicas a serem executadas pelo Porteiro:

I. Orientação:

- Orientar visitantes.
- Orientar deslocamento na unidade.
- Informar sobre normas internas.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário.
- Identificar as pessoas.
- Interfonar.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Receber volumes e correspondências.

II. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Redigir relatórios, quando necessário.
- Dominar código de comunicação.
- Informar os regulamentos aos interessados.

III. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o auto controle.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar prestatividade.
- Demonstrar senso de responsabilidade.

IV. Demais serviços e/ou atribuições:

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- Zelar pela ordem e organização da área sob sua responsabilidade.
- Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.

4.1.3. Descrição das atividades básicas a serem executadas pelo Vigia:

I. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Percorrer as dependências do prédio para fins de inspeção.
- Verificar portas e janelas.
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda de inspeção.
- Relatar avarias nas instalações.
- Inspeccionar os veículos no estacionamento.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar pelo circuito fechado de TV.
- Acionar a polícia quando necessário.

II. Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Acionar o 190 da PM e 193 do corpo de bombeiros.
- Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

III. Receber/controlar materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.
- Receber volumes e correspondências.
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

IV. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Redigir relatórios, quando necessário.
- Dominar código de comunicação.
- Informar os regulamentos aos interessados.

V. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o auto controle.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar prestatividade.

- Demonstrar senso de responsabilidade.

VI. Demais serviços e/ou atribuições:

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- Zelar pela ordem e organização da área sob sua responsabilidade.
- Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.
- Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto.

4.1.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP.

5. DO SALÁRIO NORMATIVO

5.1. Será tomado por base o valor do salário estipulado através de dissídio coletivo com aplicabilidade para Ribeirão Preto e região, devendo a contratada, apresentar no ato da assinatura do contrato e anualmente, cópia da Convenção Coletiva atualizada de sua categoria profissional.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei Municipal n.º 4278/15, de 28 de abril de 2015, na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DOS MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Uniformes: O uniforme deverá ser entregue ao empregado mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser entregue à contratante, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

7.2. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes que eventualmente possam ser utilizados, ficarão a cargo da contratante.

7.3. Insumos Operacionais Administrativos: O fornecedor deverá prever a utilização de 01 Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP, onde ocorrerá a prestação do serviço.

8. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços presentes neste Termo de Referência deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP, conforme descrito no **Item 3 deste Termo de Referência**.

8.1.1. Caso ocorra alteração de endereço da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de prestação de serviço, mediante solicitação da administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Realizar ronda conforme rotina a ser definida pela administração da Câmara Municipal;
- 9.2.** Acionar a polícia quando verificadas circunstâncias que envolvam a segurança de pessoas e do patrimônio;
- 9.3.** Colaborar com a autoridade policial quando chamada para atender eventual ocorrência no local;
- 9.4.** Aplicar procedimento de identificação de servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída das dependências da Câmara, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados;
- 9.5.** Inspeccionar, constantemente, todas as áreas sob a sua responsabilidade;
- 9.6.** Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao Prédio da Câmara e nas suas imediações, que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações;
- 9.7.** Responsabilizar-se pela guarda e preservação dos bens da Câmara Municipal nos horários e dias fora do expediente;
- 9.8.** Tomar providências em caso de início de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar, os bens da Câmara Municipal e/ou terceiros;
- 9.9.** Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- 9.10.** Guardar qualquer objeto de uso pessoal dos servidores da Câmara Municipal, porventura encontrado em suas rondas;
- 9.11.** Fiscalizar a entrada e saída de volumes e cargas e executar atividades de recepção e fiscalização das portarias;
- 9.12.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos e não autorizados pela administração;
- 9.13.** Manter o(s) porteiro(s) e vigia(s) no posto de trabalho, não sendo permitido o afastamento de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- 9.14.** Repassar para o(s) porteiro(s) e/ou vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- 9.15.** Conduzir os serviços de acordo com as normas e com restrita observância da legislação vigente;
- 9.16.** Operar e agir como organização completa, fornecendo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação e fiscalização;
- 9.17.** Promover a integração com a autoridade policial da região, Corpo de Bombeiros, Administradores da Câmara Municipal e outros indicados para o melhor desempenho das atividades, mantendo afixado no posto, em local visível o número dos telefones das autoridades, órgão e/ou pessoas mencionadas;
- 9.18.** Fiscalizar e supervisionar com pessoal designado periodicamente, inclusive em horário noturno, garantindo o fiel desempenho das obrigações, não podendo, no entanto, interferir ou modificar normas e/ou rotinas estabelecidas pela Câmara Municipal;
- 9.19.** Providenciar para que seus funcionários trabalhem devidamente uniformizados, barbeados, com cabelo aparado, com cartão de identificação funcional;
- 9.20.** Manter em livro “Diário de Serviços” e lavrar todas as ocorrências do dia, tais como: - Número de empregados presentes, pontualidade, bem como, fatos relevantes que possam ocorrer;
- 9.21.** Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro “Diário de Serviços”;
- 9.22.** Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de faltas ou férias, horário de almoço/jantar, providenciando às suas expensas, a pronta substituição dos mesmos;
- 9.23.** Zelar pela qualidade e apresentação dos uniformes que deverão ser do tipo social, com logotipo/marca da empresa bordado, sendo facultado à Câmara Municipal, exigir a substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;
- 9.24.** Possuir serviço de comunicação próprio tipo rádio-comunicador, possibilitando fácil contato com autoridades/responsável/administradores;
- 9.25.** Apresentar ao Setor de Compras e Licitações, por ocasião do início da prestação dos serviços, atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Câmara Municipal;
- 9.26.** Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar);
- 9.27.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;

9.28. Atender de imediato a solicitação quanto a substituições de mão-de-obra inadequadas à prestação dos serviços e cumprir a legislação vigente;

9.29. **Apresentar juntamente com a Nota Fiscal os DOCUMENTOS RELATIVOS AO MÊS ANTERIOR abaixo relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:**

9.29.1 - Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

9.29.2 - Comprovantes de recolhimento do e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

9.29.3 - Respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

9.29.4 - Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;

9.29.5 - Cópias dos comprovantes de pagamento de salário dos porteiros e vigias que desempenharem suas atividades da sede da CMJ;

9.30. Nos termos do art. 68 da Lei nº 8666/93, o contratado deverá manter preposto, aceito pela contratante, no local da prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 AS PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, em língua portuguesa, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

10.1.1 As propostas comerciais deverão ainda conter o nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico, se tiver, da empresa proponente.

6.1.3. A proposta deverá conter a descrição dos serviços, observadas as mesmas especificações constantes neste Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, bem como os valores constantes no **Modelo de Proposta (ANEXO VIII)**.

10.2 *A proposta de preços para ser considerada completa deverá incluir a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços*, conforme planilha constante no **MODELO DE PROPOSTA (ANEXO VIII)**, abrangendo todos os custos necessários à execução contratual, incluídas todas as despesas diretas e indiretas, remuneração, benefícios, encargos sociais tais como INSS, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho, Férias, 13.º Salário, tributos e lucro, cobertura do intervalo de repouso, cobertura de férias, adicional noturno e alimentação, **tudo em consonância ao exigido na CLT e neste Edital e anexos**, em especial às exigências constantes deste **Termo de Referência**.

10.2.1 O preço proposto deverá ser equivalente ao praticado no Mercado e será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, *não podendo ultrapassar o valor apurado e constante na ESTIMATIVA DE PREÇO (ANEXO VII)*.

10.3 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto da presente licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

10.4 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

10.4.1 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital.

10.5 O prazo de validade da proposta de preços enviada não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública.

10.5.1 Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será considerado, para todos os efeitos, conforme o subitem anterior.

10.5.2 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

10.6 O prazo para início da execução dos serviços referentes ao objeto licitado não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e Notificação.

10.7 DA ACEITAÇÃO TÁCITA: Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.

10.7.1 A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

10.8 Se a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP for optante do SIMPES NACIONAL, na forma da legislação em vigor, deverá apresentar também EXTRATO que comprove usufruir do referido benefício.

11. DO VALOR

11.1 – O VALOR MÁXIMO/MÊS estimado para prestação dos serviços constantes do item 3.1 e subitens deste Termo de Referência, não poderá ser superior a R\$ 20.584,15 (vinte mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos); e, o VALOR TOTAL da presente contratação não poderá ser superior a R\$ 247.009,80 (duzentos e quarenta e sete mil, nove reais e oitenta centavos), nos termos da ESTIMATIVA DE PREÇO (ANEXO VII).

12. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

12.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e seus parágrafos.

12.1.1. O prazo para início da execução dos serviços referentes ao objeto licitado não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

12.2 Os preços incidentes na contratação serão corrigidos anualmente pela variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

Jardinópolis, 16 de setembro de 2019.

Ana Lúcia Malvestio Sisti
Pregoeiro

Marli Rodrigues Violante Pegoraro
Presidente da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio(amos) o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Jardinópolis, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da licitante _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, cidade de _____, Estado _____, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ 2019.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Este termo deve vir acompanhado dos documentos que indiquem que o representante legal tem poderes para assinar (contrato social), podendo ser substituído por procuração que outorgue os poderes nele contidos.

Estes documentos (Termo de Credenciamento e Comprovação do representante legal) deverão ser entregue fora dos envelopes.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome), representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 02/2019, da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP, **DECLARO**, SOB AS PENAS DA LEI, que, nos termos do inciso VII do artigo 4.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, a empresa acima descrita cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação para o presente Pregão.

Cidade _____, _____ de _____ de 2019.

NOME:
R. G. n.º
Interessada

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2019 da Câmara Municipal de Jardinópolis, que a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Nome do Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2019, da Câmara Municipal de Jardinópolis, que a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com alteração introduzida pela Emenda Constitucional nº 20/98 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos), ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Nome do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDÔNEA

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2019, da Câmara Municipal de Jardinópolis, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com esta Casa, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Nome do Representante Legal

ANEXO VII

ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor máximo estimado que a Câmara Municipal de Jardinópolis propõe-se a pagar pelo objeto desta licitação, de acordo com a média da pesquisa de mercado efetuada, constante neste Processo, é o seguinte:

VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO:

R\$ 20.584,15 (vinte mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos)

VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (12 meses):

R\$ 247.009,80 (duzentos e quarenta e sete mil, nove reais e oitenta centavos)

Jardinópolis/SP, 16 de setembro de 2019.

ANEXO VIII (fl. 1/3)

**MODELO DE PROPOSTA COM
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Processo Administrativo N.º 007/2019

Pregão Presencial N.º 02/2019

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Conta Bancária (banco, agência e número da conta corrente)

Inscrição Estadual:

Cidade:

Estado:

Endereço Eletrônico:

- I. Pela execução dos serviços constantes do **item 3.1 e subitens do Termo de Referência (ANEXO I)**, vimos pela presente, apresentar nossa Proposta de Preços, sendo:

VALOR TOTAL MENSAL:

R\$ (.....)

VALOR GLOBAL MÁXIMO ANUAL (12 meses):

R\$ (.....)

- II. Para efeito de cálculo do desconto do total de horas não trabalhadas, em caso de posto descoberto, os valores são compostos conforme seguem:

VALOR DO POSTO DE VIGIA DIURNO: R\$ (.....)

VALOR DO POSTO DE VIGIA NOTURNO: R\$ (.....)

VALOR DO POSTO DE PORTEIRO: R\$ (.....)

- O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da licitação.
- Os valores acima descritos são comprovados e detalhados, dos períodos diurno e noturno, nas PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS anexas à proposta.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Declaramos que estamos cientes de que os valores estabelecidos/contratados serão corrigidos anualmente pela variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGPM, da Fundação Getúlio Vargas - FGV; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

Cidade _____, _____ de _____ de 2019.

ANEXO VIII (fl. 2/3)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA e VIGIA			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:			
Sindicato da categoria:			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:			
Tipo de serviço:		Operação de Porteiro e Vigia	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 meses	
DADOS COMPLEMENTARES			
Categoria Profissional:		Porteiro e Vigia	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5174	
Salário Normativo da Categoria Profissional:			
Data Base da Categoria:			
Posto de Trabalho:			
Quantidade de Pessoas por Posto:			
Quantidade de Postos:			
Escala de Trabalho:			
ITEM 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário		
B	Intervalo intra-jornada e Cobertura do Intervalo de Repouso e alimentação		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional de Liderança		
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		
F	DSR Sobre Adicional Noturno		
G	Adicional de Hora Extra Feriado - Súmula 444		
Total da Remuneração/ITEM 1			
ITEM 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Subitem 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e terço constitucional (conta vinculada)		
Subtotal			
C	Incidência do Subitem 2.2 sobre o Subitem 2.1		
Total do Subitem 2.1			
Subitem 2.2 – GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total do Subitem 2.2			
Subitem 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida		
F	Contribuição Assistencial		
G	Assistencia Social Familiar		
H	Ticket - dia do Trabalhador em Asseio e Conservação		
Total do Subitem 2.3			
QUADRO RESUMO - ITEM 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL ITEM 2			

ANEXO VIII (fl. 3/3)

ITEM 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
		TOTAL ITEM 3	
ITEM 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Subitem 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Ausências por Doença		
		Total do Subitem 4.1	
Subitem 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidência do subitem 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
		Total do Subitem 4.1.1	
QUADRO RESUMO - ITEM 4			
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		
		TOTAL ITEM 4	
ITEM 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais		
D	Máquinas e Equipamentos		
E	Outros		
		TOTAL ITEM 5	
ITEM 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
		Subtotal dos Tributos	
		TOTAL ITEM 6	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	ITEM 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	ITEM 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
C	ITEM 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	ITEM 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	ITEM 5 – INSUMOS DIVERSOS		
		Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	ITEM 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
		TOTAL DOS ITENS 1 A 5	
Valor Mensal por porteiro/vigia			
		VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	

Nome Completo: _____ RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ /2019

ANEXO IX (fl. 1/2)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”

ATESTAMOS, nos termos do **item 4** do edital e, para fins de participação na PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2019, promovido pela Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, que o Sr. (a) _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, E-mail : _____, esteve neste local em ____/____/2019, reconhecendo as instalações e condições do local da prestação de serviços e que tem pleno conhecimento de todas as informações e dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no Edital e seus anexos.

(Dados do representante da Câmara Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria):

Nome completo: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO IX (fl. 2/2)

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
PECULIARIDADES DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE PORTEIRO E VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”

DECLARAMOS, nos termos do **item 4** do edital e, para fins de participação na PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2019, promovido pela Câmara Municipal de Jardinópolis, Estado de São Paulo, que o Sr.(a) _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: (____) _____, E-mail : _____, **NÃO** esteve neste local para realizar a VISITA TÉCNICA, mas DECLARAMOS reconhecer as instalações e condições do local da prestação de serviços e que tem pleno conhecimento de todas as informações e dificuldades existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame, de modo que omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no Edital e seus anexos.

Assinatura: _____