

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 07/2017**  
**PROCESSO nº 207/2017**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de recepcionista, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 15/08/2017**

**HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 09hs**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09hs30min**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Câmara Municipal sita à Rua: Ângelo Antônio Schiavinato nº 59 – Bairro: Residencial São Luiz - Valinhos/SP – CEP. 13270-470.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 676, de 29 de novembro de 2013.

**ESCLARECIMENTOS:** Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**O Senhor Presidente Vereador Israel Scupenaro**, usando da competência legal de Presidente, torna público que se encontra aberta na Câmara Municipal de Valinhos licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO** conforme os termos deste instrumento convocatório.

### **1- CONSIDERAÇÃO INICIAL**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Integram este Edital os Anexos de I a VII.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo II – Especificações (Termo de Referência).

As despesas decorrentes com a execução do objeto desta licitação onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática 01.031.0001.2.0001, Elemento: 3.3.90.39.00, Nota de reserva nº 57.

O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 110.601,60 (Cento e Dez Mil, Seiscentos e Um Reais e Sessenta Centavos.)**

## **2- PARTICIPAÇÃO**

**2.1-** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

**2.2-** Não será permitida a participação de empresas:

**2.2.1-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2-** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.3-** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**2.2.4-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

**2.2.5-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

**2.2.6-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## **3- CREDENCIAMENTO**

**3.1-** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação) o que se segue:

**3.1.1-** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de

negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.1.2-** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

**3.1.3-** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

#### **4-FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017  
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA  
RAZÃO SOCIAL:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017  
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**

#### **5- PROPOSTA**

**5.1-** O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2-** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3-** Deverão estar consignados na proposta:

**5.3.1-** A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

**5.3.2-** Preço unitário mensal e preço total do item em algarismos, preço total mensal e preço total global por extenso (por doze meses), expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**a)** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**;

**b)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**5.3.3-** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**5.3.4-** Declaração impressa na proposta de que os serviços a serem entregues atendem todas as especificações exigidas no Edital;

**5.3.5-** Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**5.3.6-** Número de funcionários que irão executar os serviços;

**5.3.7-** Indicação da entidade de classe da categoria profissional;

**5.4-** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste edital.

## **6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.1-** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**;

**6.2-** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

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

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

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

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

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

f) Os documentos relacionados no subitem “a” e “b” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **6.2.2- REGULARIDADE FISCAL**

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

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

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

**c1)** Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU;

**c2)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante.

**c3)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) 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;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

### **6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

### **6.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a) Prova de aptidão para ao desempenho de atividade** pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, **no mínimo, 1 (um) posto de Recepcionista**.

### **6.2.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital, atestando que:

**a)** Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações**, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

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

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

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

**e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** que a empresa **não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

### **6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.3.1-** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**6.3.2-** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3-** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

**6.3.5-** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.3.6-** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

### **7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1-** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2-** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº. 1 e nº. 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3-** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.3.1-** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor por extenso** e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.4-** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1-** Cujos objetos não atendam às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2-** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3-** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5-** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6-** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1-** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2-** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.6.4-** No caso de empate de preços será decidido o desempate por meio de **sorteio**;

**7.7-** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.8-** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9-** Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1-** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.9.2-** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem



7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3-** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.9.4-** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

**a)** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10-** Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.12-** O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

**7.15-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17-** A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa

indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18-** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

**7.19-** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20-** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21-** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8-IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1-** Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Câmara;

**8.2.1-** Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4-** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Câmara para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

**8.4.2-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.3-** Os recursos devem ser protocolados na Câmara;

**8.5-** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou retirada do instrumento equivalente, conforme o caso.

**8.6- Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de homologação** do certame.

## **9- DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E REAJUSTE**

**9.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Câmara, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**9.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa a **regularidade fiscal e trabalhista** estiverem com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Valinhos verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**9.2.a.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

**9.3. Constituem também condições para a celebração da contratação:**

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

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

**9.4.** A **CÂMARA** exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do contrato;

**9.4.1.** A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

**a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

c) Fiança bancária.

**9.4.2.** A fiança bancária deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) 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;

c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**9.4.3.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

**9.5.** A vigência do contrato inicia-se na data indicada pela **CONTRATANTE** na Ordem de Serviços (OS), encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município de Valinhos.

**9.5.1.** O **prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta) dias** de seu vencimento.

**9.5.2.** A Ordem de Serviços (OS) será expedida pelo Departamento Administrativo da **CONTRATANTE**, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial do Município de Valinhos.

**9.5.3.** As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.5.4.** A não prorrogação contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

**9.6.** Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelo Fiscal do Contrato que expedirá os Atestados de Realização dos Serviços;

**9.7.** Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal de Valinhos, cuja localização se encontra indicada no preâmbulo deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação;

**9.8.** Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

**9.9.** O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 9.5.1., será equivalente à variação percentual do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, dos últimos 12 (doze) meses.

## **10 – FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** Os pagamentos à **CONTRATADA** serão efetuados em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços

mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, observando o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93;

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

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

**a)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social;**

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

**c)** **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP– RE;

**d)** **Relação de Tomadores/Obras** – RET.

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

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

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

**10.3.** Nos termos do **artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa MPS/RFB nº. 971/2005, de 13 de novembro de 2009**, o **CONTRATANTE** reterá **11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura**, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a **importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal** ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

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

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

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

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;
- c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

**10.5.2. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços** se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou
- b) **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

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

**10.7.** O prazo para pagamento será contado, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues e de acordo com as especificações do objeto desta licitação. Serão recebidas somente notas fiscais eletrônicas;

**10.8.** Em se tratando de pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), deverão ser efetuados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada, de acordo com o artigo 5º, §3º da Lei nº 8.666/93;

**10.9.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 24 horas.

**10.10.** Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**10.11.** O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pelo Contratado, boleto bancário ou cheque nominal a favor da **CONTRATADA**, a ser retirado no Departamento de Finanças da **CÂMARA**.

## **11 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a) Se recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal**, no prazo fixado no item 6.2.2.f1 deste Edital.

## **12 – SANÇÕES**

**12.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das seguintes multas:

**12.1.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**12.1.2** – O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e  
II – Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no subitem seguinte deste edital.

**12.1.3** – Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá ser aplicada à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

## **13 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**13.2** – Os atos passíveis de publicação serão divulgados no órgão de imprensa oficial do Município de Valinhos e no sítio eletrônico [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**13.3** – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**13.4** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Valinhos.

Valinhos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Israel Scupenaro**  
**Presidente**



**ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 07/2017**  
**PROCESSO nº 207/2017**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre da Câmara e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras - e-mail: [compras@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:compras@camaravalinhos.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Câmara da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 07/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2017

**1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de recepcionista, conforme especificações deste Termo de Referência.

**2 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Sede da Câmara Municipal de Valinhos na Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59, Bairro Santo Antônio, Valinhos/SP.

**3 – DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando ainda que estas atividades relacionam-se ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desse serviço.

**3.2.** Garantir o controle e identificação de pessoas que adentrem na Câmara Municipal de Valinhos.

**4 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços de recepção compreendem as seguintes atividades:

- a)** Atendimento aos chamados telefônicos internos e externos;
- b)** Recepção e direcionamento de autoridades, visitantes, imprensa, idosos e pessoas com deficiência, auxiliando-os com presteza e delicadeza;
- c)** Agendamento de reuniões;
- d)** Controle de fluxo de pessoas, realizar coleta de digitais, triagem e captura de foto identificadora se for o caso, cadastramento com a solicitação e conferência de documentos;
- e)** Notificação de segurança a cerca de pessoas estranhas ou não identificadas;
- f)** Fornecimento de informações precisas;

**4.2.** Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente;

**4.3. Cada posto será composto por 01 (uma) recepcionista, num total de 2 (dois) postos** trabalhando em horário pré-definido, observando-se que o posto deverá ter cobertura, por profissional qualificado, com jornada de 44 (quarenta e quatro horas semanais) de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 17h30, com substituição imediata em caso de impedimento de uma recepcionista, conforme determinado em Convenção Coletiva de Trabalho.

**4.4.** A prestação dos serviços objeto desta contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

**4.5.** Caso o horário de expediente da Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**4.6.** Disponibilizar **01 (um) posto** de trabalho habilitado para atuar como **intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**.

## **5 – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**5.1.** O serviço de recepção envolve a disponibilização pela contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional as seguintes características:

**a) Ensino médio completo**, com capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;

**b) Conhecimento de informática**, especificamente na utilização de softwares para escritório ambiente Windows / softwares livres, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico;

**c) Curso de atendimento ao público**, com carga horária mínima de 40 horas/aula;

**d) Experiência profissional de no mínimo seis meses** de trabalho com atendimento ao público, comprovada em carteira;

**e) Ter conhecimentos da linguagem LIBRA.**

## **6 – DOS UNIFORMES**

**6.1.** A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás da empresa e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene; respeitando as condições climáticas do local.

**6.2.** A empresa deverá seguir o padrão estipulado pela Contratante, devendo conter as seguintes características básicas:

**6.2.1.** 2 (dois) Blazers na cor preta ou azul marinho, em tecido microfibra ou tiwei, forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores;

**6.2.2.** 2( duas) Calças ou Saia tipo esporte fino, na cor preta ou azul marinho, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper. “Saia no joelho”;

**6.2.3.** 2 (duas) Camisa Social em tecido, (não transparente), gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo;

**6.2.4.** 02 (dois) Laços para cabelo ou 02 (dois) Prendedores de cabelos, com laço de rede, na cor preta;

**6.2.5.** 02 (dois) Sapatos na cor preta, de boa qualidade, meio alto, de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca, “sendo vedado o uso de sapatilhas ou sandália tipo rasteirinha”;

**6.2.6.** 02 (duas) Meias calças finas, de boa qualidade, na cor da pele;

**6.3.** A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;

**6.4.** A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

**6.5.** A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

**6.6.** Os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

## **7 – DAS ATRIBUIÇÕES DA CATEGORIA PROFISSIONAL**

**7.1.** Constituem especificações dos serviços de **RECEPÇÃO:**

**7.1.1.** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

**7.1.2.** Comunicar-se por meio de linguagem LIBRA, se necessário;

**7.1.3.** Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado (a), barbeado se masculino, e com unhas aparadas, manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;

**7.1.4.** Recepção e direcionamento de autoridades, visitantes, imprensa, idosos e pessoas com deficiência auxiliando-os com presteza e delicadeza;

**7.1.5.** Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Câmara Municipal, efetuando os respectivos credenciamentos solicitando e conferindo os documentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;

**7.1.6.** Atender e efetuar ligações telefônicas: internos e externos. Receber, anotar e transmitir recados;

**7.1.7.** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

**7.1.8.** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

**7.1.9.** Zelar pela preservação do patrimônio da Câmara, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

**7.1.10.** Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

**7.1.11.** Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

**7.1.12.** Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao Fiscal do Contrato, em caso de desobediência;

**7.1.13.** Informar a pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Câmara;

**7.1.14.** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

**7.1.15.** Trabalhar em harmonia com a vigilância e demais servidores, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho;

- 7.1.16.** Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 7.1.17.** Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- 7.1.18.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.1.19.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
- 7.1.20.** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 7.1.21.** Levar ao conhecimento do Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 7.1.22.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da **CONTRATANTE**, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- 7.1.23.** Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Câmara, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- 7.1.24.** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda; se ocorrer desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 7.1.25.** Não participar, no âmbito da **CONTRATANTE**, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 7.1.26.** Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

## **8– DAS OBRIGAÇÕES**

- 8.1.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da Câmara ou de terceiros;
- 8.2.** Substituir o funcionário imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Contratante;
- 8.3.** O funcionário posto a serviço da Câmara, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à Administração o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;
- 8.4.** Relatar à Câmara qualquer irregularidade observada nos postos, onde houver prestação do serviço;
- 8.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 8.6.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de

serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

**8.7.** Fornecer uniformes e seus respectivos complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o item 6 deste Termo;

**8.8.** Ressarcir a Contratante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público e a terceiros quando da execução do serviço contratado, independentemente de dolo ou culpa destes, não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado;

**8.9.** A Câmara poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

**8.10.** Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;

**8.11.** Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**8.12.** Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

**8.13.** A escala de férias deverá ser apresentada à contratante, com 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;

**8.14.** Apresentar Relação nominal de seus empregados que ficarão vinculados ao contrato;

**8.15.** Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da Contratante, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

**8.16.** Proibir a utilização dos telefones instalados na Câmara Municipal, sob a responsabilidade da Contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

**8.17.** Se houver utilização indevida dos telefones da instituição, a contratada deverá ressarcir os valores correspondentes ou será deduzido na fatura do mês subsequente;

**8.18.** Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados ao serviço contratado.

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO nº. 07/2017**

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

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de recepcionista, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>		

<b>Posto</b>	<b>Quantidade de postos (a)</b>	<b>Preço Unitário do posto (R\$) (b)</b>	<b>Preço Total Mensal (R\$) (c) = (a) x (b)</b>	<b>Preço Total Anual (R\$) (d) = (c) x 12</b>
<b>Recepcionista</b>	<b>02</b>			
<b>TOTAL MENSAL POR EXTENSO:</b>				
<b>TOTAL ANUAL POR EXTENSO:</b>				

Os preços deverão ser baseados no piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de trabalho atualizada da categoria (Recepcionista) do Estado de São Paulo.

Cada posto será composto por 01 (uma) recepcionista, num total de 02 (dois) postos.

Prazo de execução: 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos.

Indicação da entidade de classe da categoria:

<b>Categoria profissional</b>	<b>Nº CBO*</b>	<b>Entidade de Classe</b>

**\*CBO-Código Brasileiro de Ocupações**

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias (mínimo de 60 dias)

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital.

**DECLARO** que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Valinhos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. \_\_\_/2017, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Valinhos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº. \_\_\_\_/2017, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos.

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/17 - CMV**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do **PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/17**, da Câmara Municipal de Valinhos, **DECLARO** sob as penas da lei:

**a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

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

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

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

**e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** que a empresa **não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

Valinhos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, inscrita no CNPJ sob n.º 59.011.676/0001-23, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Ângelo Antônio Schiavinato, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP. 13270 470, neste ato representada por seu **Presidente, Vereador Israel Scupenaro**, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, assistido pela **Diretora Administrativa, Maria Aparecida Pallotta**, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e pela Diretora Jurídica **Dra. Karine Barbarini da Costa** inscrito na OAB/SP nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ neste ato representada na forma de seu contrato social por \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 07/2017, Processo Administrativo nº 207/2017, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de recepção nas dependências da Câmara Municipal, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.**

**1.1.** O Contrato será executado nos termos do Edital e anexos, especialmente do **Anexo II**.

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

**1.2.1.** Proposta datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, apresentada pela **CONTRATADA**;

**1.2.2.** Edital e anexos do **Pregão Presencial nº \_\_\_/2017**.

**1.2.3.** Ata da Sessão Pública.

**1.3.** O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS

**2.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que o valor mensal é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**2.2.** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática \_\_\_\_\_, Elemento \_\_\_\_\_, Empenhado sob o nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**3.1** A vigência do contrato inicia-se na data indicada pela **CONTRATANTE** na Ordem de Serviços (OS), encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município de Valinhos.

**3.2.** O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta) dias** de seu vencimento.

**3.3.** A Ordem de Serviços (OS) será expedida pelo Departamento Administrativo da **CONTRATANTE**, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial do Município de Valinhos.

**3.4.** As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**3.5.** A não prorrogação contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

### **CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**4.1.** A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pelo **CONTRATANTE**, representado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do item 8.2 deste Termo.

**4.2.** A existência de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não diminui ou altera a responsabilidade da empresa no fornecimento a ser executado.

**4.3.** O **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da empresa que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**4.4.** Para fins de atestação do fornecimento, o Fiscal do Contrato verificará a efetiva e adequada execução.

**4.4.1.** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** elaborará e apresentará ao Fiscal do Contrato, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados;

**4.4.2.** O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos quantitativos e valores apresentados, e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e no presente contrato;

**4.4.3.** Após a conferência do relatório, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do mesmo, o Fiscal do Contrato autorizará a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado;

**4.4.4.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado no prazo de 03 (três) dias subsequente à comunicação do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos à **CONTRATADA** serão efetuados em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, observando o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93;

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

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

**a)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social;**

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

**c)** **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP– RE;

**d)** **Relação de Tomadores/Obras** – RET.

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

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

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

**5.3.** Nos termos do **artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009, e Instrução Normativa MPS/RFB nº. 971/2005, de 13 de novembro de 2009**, o **CONTRATANTE** reterá **11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura**, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a **importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal** ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

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

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

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

- a) Nomes dos segurados;
- b) Cargo ou função;
- c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- d) Descontos legais;
- e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f) Totalização por rubrica e geral;
- g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

**5.5.2. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços se refere** com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou
- b) **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

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

**5.7.** O prazo para pagamento será contado, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues e de acordo com as especificações do objeto desta licitação. Serão recebidas somente notas fiscais eletrônicas;

**5.8.** Em se tratando de pagamento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), deverão ser efetuados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada, de acordo com o artigo 5º, §3º da Lei nº 8.666/93;

**5.9.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 24 horas.

**5.10.** Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**5.11.** O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pelo Contratado, boleto bancário ou cheque nominal a favor da **CONTRATADA**, a ser retirado no Departamento de Finanças da **CÂMARA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 3.2. da Cláusula Terceira deste termo, será equivalente à variação percentual do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, dos últimos 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar o objeto nos termos do Anexo II do Edital;

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

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

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

**7.5.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**8.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através do Fiscal do Contrato especialmente designada pela Diretoria Administrativa, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

**8.3.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES**

**9.** Caso a **CONTRATADA**, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de



modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das multas:

**9.1.** A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**9.2.** O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- multa de 0,2% (dois décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou no presente contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item seguinte.

**9.3.** Pela inexecução total ou parcial do presente contrato poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**9.4.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**9.5.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** em aplicar as sanções previstas no edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

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

**9.7.** A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA**

Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**A CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **CONTRATO Nº \_\_\_\_/17 - CÂMARA**, firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder do Departamento Jurídico da **CONTRATANTE**, a segunda via juntada no respectivo processo de compras, a terceira via em poder do Departamento de Finanças da **CONTRATANTE** e a quarta via entregue à **CONTRATADA**. Eu \_\_\_\_\_, conferi o presente Termo de Contrato.

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Pela Contratante:**

**Pela Contratada:**

**Israel Scupenaro**  
Presidente

\_\_\_\_\_

**Maria Aparecida Pallotta**  
Diretora Administrativa

**Karine Barbarini da Costa**  
Diretora Jurídica

**Testemunhas:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_