



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 07/2022

PROCESSO nº 098/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Recepção nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 18/08/2022

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 08h30

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Câmara Municipal sita à Rua: Ângelo Antônio Schiavinato nº 59 – Bairro: Residencial São Luiz - Valinhos/SP – CEP. 13270-470. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão logo após o credenciamento das interessadas.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e-mail: licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br **até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes.

Os **esclarecimentos** prestados e as decisões sobre eventuais **impugnações** serão disponibilizados na página da Internet: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas ao seu subscritor, protocoladas diretamente na Câmara, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no setor de **PROTOCOLO** no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

O Senhor Presidente Franklin Duarte de Lima, 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 GLOBAL** conforme os termos deste instrumento convocatório.

Este certame será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, **no que couberem**, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do Anexo II – Especificações (Termo de Referência). A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria em vigor.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total estimada em **R\$ 122.657,40 (Cento e vinte e dois mil seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos)**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.031.0500.2.500, Elemento: 3.3.90.39.00, Nota de reserva nº 64.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Recepção nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

2 - PARTICIPAÇÃO

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

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, 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 na alínea “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 maior 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



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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** 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 07/2022
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL:

CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022
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- Preços unitários e totais em algarismos, percentual de desconto em algarismos e preço global em algarismos e por extenso para os serviços, expresso 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 o objeto da presente licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

a) O preço ofertado é fixo e irremovível 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 produtos 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- O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

6.1.1-HABILITAÇÃO JURÍDICA

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 nos subitens “a”, “b”, “c” e “d” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2- REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- g) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - g.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;
 - g.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.

6.1.3- 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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;

6.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

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. pelo período de 12 (doze) meses de contratação;**

6.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo constante do **Anexo VII** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta 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 sequencial, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

7.12.1- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital;

7.12.2- Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações.

7.12.3- Após a negociação, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço global, **os valores constantes da planilha “Memória de Cálculo – Resumo”**, englobando o posto em dois turnos de horários, conforme modelo do **Anexo**



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

IV deste Edital. Essa planilha deverá ser encaminhada para o e-mail: licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br, no prazo de até 24 horas; **7.12.3.1-** O valor lançado no item “salário” da Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

7.12.4. - Se o licitante deixar de encaminhar o documento constante no subitem **7.12.3**, **os preços da proposta serão considerados inaceitáveis.**

7.13- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

7.14- Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço global, o Pregoeiro irá analisar toda a documentação apresentada, e examinar a **aceitabilidade do menor preço global**, decidindo motivadamente a respeito.

7.14.1- Como critérios de sua aceitabilidade, será verificada a compatibilidade dos preços ofertados com preços de insumos e salários praticados pelo mercado, considerados os respectivos encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

7.15- 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;

7.16- 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.

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

7.18- 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**.

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

7.20- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.21- 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.

7.22- 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- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Dos atos do Pregoeiro cabem 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 **3 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.1.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

a) A adjudicação será feita pela **totalidade do objeto**.

8.1.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos do processo devidamente informado à autoridade competente;

8.1.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

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

8.1.5- Os recursos devem ser protocolados no **PROTOCOLO** da Câmara, aos cuidados da **Comissão Permanente de Licitação** e dirigidos ao Presidente da Câmara.

8.2- Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá **apresentar a composição final dos preços da proposta**,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

nos moldes do Anexo III deste edital, **no PROTOCOLO**, endereçados à **Comissão Permanente de Licitação**, em até **2 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**;

8.2.1- Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.2, no prazo ali mesmo assinalado, os preços finais válidos para a contratação serão apurados por esta Câmara, com a aplicação do percentual que retrate a elevação obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços ofertados na referida proposta.

9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pela adjudicatária no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Câmara, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2- Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial constituem condições para a celebração da contratação:

a) 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) apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

9.3- Constitui condição para a celebração da contratação: Prestação de Caução em Garantia. A **CÂMARA** exigirá da **CONTRATADA** 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):

a) Caução em dinheiro: com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

b) Títulos da dívida pública;

c) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: **i)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** 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; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

As condições de execução e pagamento estão dispostas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

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 e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar no 123/2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;

11.2- A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

11.3- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

11.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

12- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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 serviço, 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% (zero dois por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II – Multa de 0,4% (zero quatro por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. À 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 deste edital, 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 na página da Internet: <http://camaravalinhos.sp.gov.br/?module=licitacoes&>.

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 2022.

Franklin Duarte de Lima

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022

PROCESSO nº 098/2022

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade/Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página www.camaravalinhos.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local ____ de ____ de 2022.

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 à Setor de Compras - e-mail: licitacoes@camaravalinhos.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Câmara da comunicação, por 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de recepção conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionista é possível por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Câmara Municipal de Valinhos. Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente na Câmara Municipal de Valinhos.

1.2 A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas pelo Departamento de Infraestrutura e Serviços – DIS – da Câmara Municipal de Valinhos, que necessita de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.

1.3 O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

1.4 O Quantitativo proposto definido em função da necessidade de se promover o rodízio das referidas profissionais durante o período de trabalho, para que os postos não fiquem vagos na troca de expedientes ou na hora de almoço;

1.5 No rol de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Valinhos consta o atendimento do público interno e externo na sua sede, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

1.6 As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

2. DO POSTO DE SERVIÇO:

2.1 A execução dos serviços dar-se-á na sede da Câmara de Valinhos - Rua Ângelo Antônio Schiavinatto, 59, Residencial São Luiz – Valinhos - SP

2.2 O horário de expediente ao público na Câmara de Valinhos acontece de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8 às 18 horas, os serviços serão prestados na seguinte



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

conformidade: 01 (um) posto de recepção diurno – 40 horas semanais (2ª a 6ª feira): 1 (uma) Recepcionista das 8 às 17 horas e 1 (uma) Recepcionista das 9 às 18 horas.

2.2.1 O intervalo de almoço será de 1 (uma) hora, devendo intercalar entre os postos, conforme previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO;

2.3 A **CONTRATADA** deverá alocar o número necessário de profissionais para manter o posto funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

2.4. Caberá ainda à **CONTRATADA** obedecer às disposições abrigadas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Lei Federal nº 3.270/1957, nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria profissional que integra o objeto deste Termo de Referência, em especial no tocante à jornada de trabalho, aos intervalos intrajornada e interjornada, dentre outros pertinentes.

2.5. Perfil dos profissionais:

- a) Ensino médio completo ou equivalente, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso;
- b) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atendimento ao público comprovada em carteira de trabalho;
- c) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral;
- d) Conhecimentos básicos de informática, especialmente na utilização de softwares como Word, Excel e Windows, bem como a utilização de mensagens eletrônicas (e-mails);
- e) Conhecimento básico da língua portuguesa para redação de mensagens, atendendo à ortografia e à gramática.

3. DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

- Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
- Atender aos usuários munícipes e visitantes que chegam ao prédio da Câmara, registrando-os no sistema e encaminhando-os para atendimento;
- Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada;
- Atender visitantes na portaria do prédio onde estiver alocado para identificá-los, efetuar o cadastro de entrada e saída e orientá-los para o local desejado;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Prestar informações gerais relacionadas Câmara Municipal de Valinhos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

- Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados ou dar o devido encaminhamento;
- Anotar telefones e recados;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para controle dos atendimentos diários;
- Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para o setor responsável pela distribuição interna;
- Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está alocado, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle das ocorrências na recepção;
- Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.
- Proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes;
- Zelar pela conservação do uniforme.

4. DO UNIFORME:

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados uniformes e crachá de identificação em PVC com foto recente, de uso obrigatório para acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

4.2. Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela Fiscalização do Contrato por motivo de desgaste prematuro;

4.3 Os uniformes deverão ser entregues a todas as recepcionistas mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da Fiscalização do Contrato;

4.4. O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas a seguir devendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados, a Câmara Municipal de Valinhos para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

a) Conjunto de uniforme feminino:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

- a1) 2 (dois) conjuntos, compostos de blazer e calça, em tecido Oxford, na cor preta;
- a2) 4 (quatro) camisas em algodão na cor branca, sendo 2 (duas) de manga curta e 2 (duas) de manga comprida;
- a3) 1 (um) par de sapatos pretos, em couro e com solado antiderrapante;
- a4) 4 (quatro) pares de meias finas, 02 pares (meia calça) e 02 pares (3/4 – até o joelho), cor natural;
- a5) 1 (um) cinto na cor preta;
- a6) 2 (duas) blusas em malha de lã longa, decote em “V”, na cor preta.

4.5 A **CONTRATADA** poderá oferecer, à suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los à Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

4.6 Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues a cada 6 (seis) meses ou sob reposição por desgaste.

4.7. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela **CONTRATANTE** antes da sua confecção. Caberá à **CONTRATADA** enviar a Departamento de Infraestrutura e Serviços – DIS – da Câmara Municipal de Valinhos, amostra do uniforme para aprovação.

5. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. A existência da fiscalização, de nenhum modo, diminui ou altera a responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, na prestação dos serviços a serem executados.

5.2. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da empresa **CONTRATADA** que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

5.3. A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal uniformizado e devidamente identificado durante a prestação dos serviços do contrato.

5.4. A **CONTRATADA** deverá realizar o controle e a anotação da hora de entrada e de saída de seus funcionários.

5.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, quando solicitado, esclarecimentos e comprovantes referentes ao pagamento de salários, às apólices de seguro contra acidentes de trabalho e à quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

dentre outros, relativas aos seus empregados alocados na prestação dos serviços do contrato.

5.6. A **CONTRATADA** deverá manter um sistema de gestão de segurança e de medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras e enviar cópia à FISCALIZAÇÃO:

- a) de documentos relacionados aos programas, aos planos e aos sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;
- b) dos exames periódicos dos colaboradores, quando de sua renovação;
- c) dos certificados de treinamentos periódicos dos colaboradores, conforme normas regulamentadoras e legislação vigente;
- d) das fichas de entrega de vestuário e de equipamentos de proteção dos colaboradores, após a primeira entrega, eventual atualização e quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

5.7. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

5.8. O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá comparecer mensalmente e, sempre que solicitado, em virtude de assunto urgente, na sede da **CONTRATANTE** para reuniões técnicas.

6. DA PREPARAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A **CONTRATADA** apresentará à FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial, os seguintes documentos e itens:

- a) Carta de preposição, conforme modelo acordado com a FISCALIZAÇÃO, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;
- b) Documento contendo nome, formação, registro pertinente e contato do profissional de segurança e de medicina do trabalho responsável pelas ações de segurança do trabalho, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente;
- c) Rol da equipe técnica, acompanhado dos documentos relevantes e trabalhistas de cada um dos citados. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os novos documentos devem ser encaminhados com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência da apresentação do novo colaborador;
- d) Amostra do conjunto de uniformes a ser utilizado nos termos do item 4.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

7. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Em vista da particularidade do serviço a ser prestado, a medição contemplará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado e os respectivos valores apurados.

7.2. A **CONTRATADA** deverá realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus empregados, o qual poderá ser solicitado pela FISCALIZAÇÃO para conferência dos valores apresentados no relatório de medição.

7.3. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os procedimentos a seguir e, no caso de omissão ou alteração no horário de início e de término da jornada de trabalho, conforme acordado em ata de reunião.

7.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados de cada posto às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

7.3.2. Havendo a não cobertura de posto, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto no valor correspondente;

7.3.3. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a **unidade posto/dia**, na competência, considerará o valor mensal referente ao posto dividido por 22 (vinte e dois) dias;

7.3.4. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a **unidade posto/hora**, na competência, considerará o valor previsto no item anterior dividido por 08 (oito) horas;

7.3.5. A métrica a ser empregada para o eventual desconto para a unidade **posto/minuto**, na competência, considerará o valor previsto no item anterior dividido por 60 (sessenta) minutos;

7.3.6. Haverá tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso para cobertura dos postos, após este período, o atraso deverá ser descontado, incluindo-se no desconto este tempo de tolerância.

7.4. A FISCALIZAÇÃO procederá à conferência dos quantitativos e dos valores apresentados no relatório de medição e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA sem prejuízo de outras sanções previstas em Lei.

7.5. Após a conferência do relatório, no prazo de até 03 (três) dias contados do recebimento do mesmo, a FISCALIZAÇÃO autorizará a **CONTRATADA** a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços no valor aprovado, a qual deverá ser encaminhada em conjunto com as certidões e a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.

8.1.1. Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;

8.2. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;

8.3. Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados

8.3.1. A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;

8.4. Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pelo Departamento de Infraestrutura e Serviços, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno da Câmara Municipal de Valinhos, facultando à CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução deste Contrato;

8.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

8.6. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**;

8.7. Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato;

8.7.1. O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da **CONTRATADA**, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

8.8. Fornecer ao Departamento de Infraestrutura e Serviços, conforme subitem 6.1, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 02 (dois) úteis dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

8.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

8.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

8.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

8.12. Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à **CONTRATANTE** ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

8.13. Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

8.14. Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

8.14.1. Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

8.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;

8.15.1. Tomar providências quando solicitado pela **CONTRATANTE** acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

8.15.2. Orientar a seus funcionários quanto à postura profissional adequada no trato com os servidores da **CONTRATANTE** e o seu público alvo;

8.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;

8.17. Manter atualizados junto à **CONTRATANTE**, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

8.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

8.19. Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes;

8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

8.21. Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos;

8.22. Prestar esclarecimentos ao Departamento de Infraestrutura e Serviços sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

8.23. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços;

8.24. Fornecer ao Departamento de Infraestrutura e Serviços a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer;

8.25. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

8.26. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Câmara Municipal de Valinhos;

8.27. Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

8.28. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

8.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas as suas empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências da Câmara Municipal de Valinhos, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

8.30. A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

8.31. O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor (es) especialmente designado(s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;

9.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

9.3. Prestar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução dos serviços;

9.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada em CLÁUSULA específica;

9.5. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

9.6. Não utilizar os empregados da **CONTRATADA** em atividades que não estejam especificadas no contrato;

9.7. Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados na recepção da Câmara Municipal de Valinhos, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

10.2. A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias após a assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO nº 07/2022

À Câmara Municipal de Valinhos

Pregão Presencial nº 07/2022

Processo Administrativo nº 098/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Recepcionista de Portaria nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

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.

DADOS DO LICITANTE	
DADOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO EM OBSERVÂNCIA A RESOLUÇÃO Nº 03/2017 DO TCE-SP	
REFERENTE À LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
REFERENTE AO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO	
Nome:	
Cargo:	
CPF:	



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Quantidade	Unidade	Descrição Resumida	Preço Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto/Dia	Posto de recepção diurno (40 horas semanais) de 2ª a 6ª feira.		
TOTAL MENSAL POR EXTENSO:				
TOTAL ANUAL POR EXTENSO:				

Obs.: Os serviços serão prestados na seguinte conformidade: 01 (um) posto de recepção diurno – 40 horas semanais (2ª a 6ª feira): 1 (uma) Recepcionista das 8 às 17 horas e 1 (uma) Recepcionista das 9 às 18 horas.

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

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Nº CBO*	Entidade de Classe

***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 2022.

Assinatura do representante - Nome e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

Discriminação dos Custos	Escala:	
	Quant.	
	Recepcionista: Valor (R\$)	Valor (R\$)
Composição da Remuneração		
Salário-base		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Feriado remunerado		
Folguista		
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica e familiar		
Valor da assistência médica e familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar		
Custo do benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Assistência familiar – benefício natalidade		
Custo da assistência familiar – benefício natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Norma regulamentadora nº 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Equipamentos e complementos		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Encargos Sociais e Trabalhistas		



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Intervalo Intra jornada – Alimentação e Repouso		
Custos de reposição do intervalo intrajornada		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total do Posto/mês		
Total do Posto/dia		





CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V 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 07/2022**, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Valinhos, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante - Nome e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

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 07/2022, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos.

Valinhos, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do representante - Nome e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica), participante
do **PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2022**, 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, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante - Nome e RG



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

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 nº 59.011.676/0001-23, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Ângelo Antonio Schiavinato, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP. 13270-470, neste ato representada por seu **Presidente Vereador Franklin Duarte de Lima**, portador do RG nº. _____ inscrito no CPF sob nº _____ assistido pelo **Diretor Administrativo Wagner Alves de Souza**, portador do RG nº. _____, inscrito no CPF sob nº _____ a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, neste ato representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº 07/2022, Processo Administrativo nº 098/2022, nos termos da Lei Federal nº 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 de Recepcionista de Portaria nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

1.2 Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a)** Edital do Pregão Presencial nº 07/22 e seus Anexos;
- b)** Proposta de ____ de _____ de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c)** Ata da sessão do Pregão Presencial nº __/22.

1.3 O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4 O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SEGUNDA

VALOR E RECURSOS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$_____ (_____), sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância mensal estimada de R\$_____ (_____).

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática _____ – Elemento: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA

VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pela **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

3.2 O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos**, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

3.3 A **Autorização para Início dos Serviços** será expedida pela **Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial.

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.

3.6 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3.7 Este Contrato poderá ser **rescindido** unilateralmente pela **CONTRATANTE** caso se conclua por sistemática diferenciada de contratação, contanto que a **CONTRATADA** seja notificada com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUARTA

GARANTIA CONTRATUAL

4.1 Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor deste contrato.

4.2 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3 Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **2 (dois) dias**, contado do recebimento da referida notificação.

4.4 Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA

REAJUSTE

5.1- O valor do contrato poderá ser reajustado pelo IPC FIPE- índice de Preços ao Consumidor observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da vigência deste Termo e após analisado e aprovado pela **CONTRATANTE**.

5.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência, o mês de apresentação da proposta pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por **Fiscalização** designada, podendo para isso:

6.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

6.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

6.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.4 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da **CONTRATADA**, para comprovar o registro de função profissional.

6.5 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Recepcionista, descrito no Anexo II do Edital, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

6.6 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

6.7 Encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Recepcionista, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se:

7.1 Implantar na data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**, os postos relacionados no Termo de Referência - Anexo II do Edital, nos horários fixados.

7.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

7.3 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados.

7.4 Manter seu pessoal uniformizado e devidamente identificado durante a prestação dos serviços deste contrato, conforme detalhado no **Termo de Referência - Anexo II do Edital**.

7.5 Manter um preposto, durante toda a vigência contratual para representá-la na execução deste contrato;

7.5.1 O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá comparecer mensalmente e, sempre que solicitado, em virtude de assunto urgente, na sede do **CONTRATANTE** para reuniões técnicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

7.6 Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora.

7.7 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

7.8 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão/demissão, como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

7.9 Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

7.10 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

7.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

7.12 Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

7.13 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.14 Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.15 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (CNDT).

7.16 Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

7.17 Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente.

7.18 Utilizar os equipamentos e instalações cedidos pelo **CONTRATANTE**, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

7.19 Cumprir fielmente as disposições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –, guardando sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se:

8.1 Indicar, formalmente, **Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

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

8.3 Indicar vestiários com armários guarda-roupas e **instalações sanitárias**.

8.11 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

9.1 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II do Edital** e os seguintes procedimentos:

a) No **primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços**, a **CONTRATADA entregará relatório** contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados à **Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**;

b) A **Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis**;

c) A **realização de descontos** não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços;

d) A **apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos**.

9.2 Após a conferência do relatório, no prazo de **até 3 (três) dias** contados do seu recebimento, a **Fiscalização** autorizará a **CONTRATADA** a emitir a **Nota Fiscal/Fatura dos**



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Serviços no valor aprovado, a qual deverá ser encaminhada em conjunto com as certidões e a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

9.3 As **notas fiscais/faturas deverão ser emitidas** pela **CONTRATADA**, contra a **CONTRATANTE**, e **apresentadas para a Fiscalização**, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

9.4 Para os serviços prestados no Município, ou em outros em que a legislação municipal determine a retenção do ISSQN pela **CONTRATANTE**, 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.

9.5 Quando da **emissão da nota fiscal**, a **CONTRATADA deverá destacar** o valor da retenção, a título de **"RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL"**;

9.2.1 Estando em ordem a documentação, a **Fiscalização atestará a medição mensal** e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A **falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal** impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA

PAGAMENTO

10.1 Os **originais das notas fiscais/faturas** (emitidas em conformidade com as medições e após os **Atestados de Realização dos Serviços da Fiscalização**) **deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Fiscalização, juntamente com os seguintes comprovantes :**

a) **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**, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social**;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

a.2) 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;

a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;

a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS 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.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**;

c) 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 desta e informando:

c.1) Nomes dos segurados;

c.2) Cargo ou função;

c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c.4) Descontos legais;

c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

c.6) Totalização por rubrica e geral;

c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

d.1) Nome e CNPJ da CONTRATANTE;

d.2) Data de emissão do documento de cobrança;

d.3) Número do documento de cobrança;

d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.**

10.3 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá **apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

10.4 A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

10.5 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

10.6 Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09**, 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.

e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

e.2) 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.

10.7 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.

10.8- O pagamento será feito preferencialmente através de Título de Cobrança Bancária (Boleto) a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

10.9- A **não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções** ensejará a **prorrogação do prazo de**



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

RESCISÃO E SANÇÕES

12.1- 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:

12.2.- 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.

12.3- 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 nº 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% (zero vírgula dois por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- multa de 0,4% (zero vírgula quatro 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.

12.4- 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.

12.5- 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, a **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.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

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

12.7- 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA 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 **TERMO DE CONTRATO Nº _____/2022– CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, digitado em _____ (_____) laudas e firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder da Procuradoria **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 _____ de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Franklin Duarte de Lima
Presidente

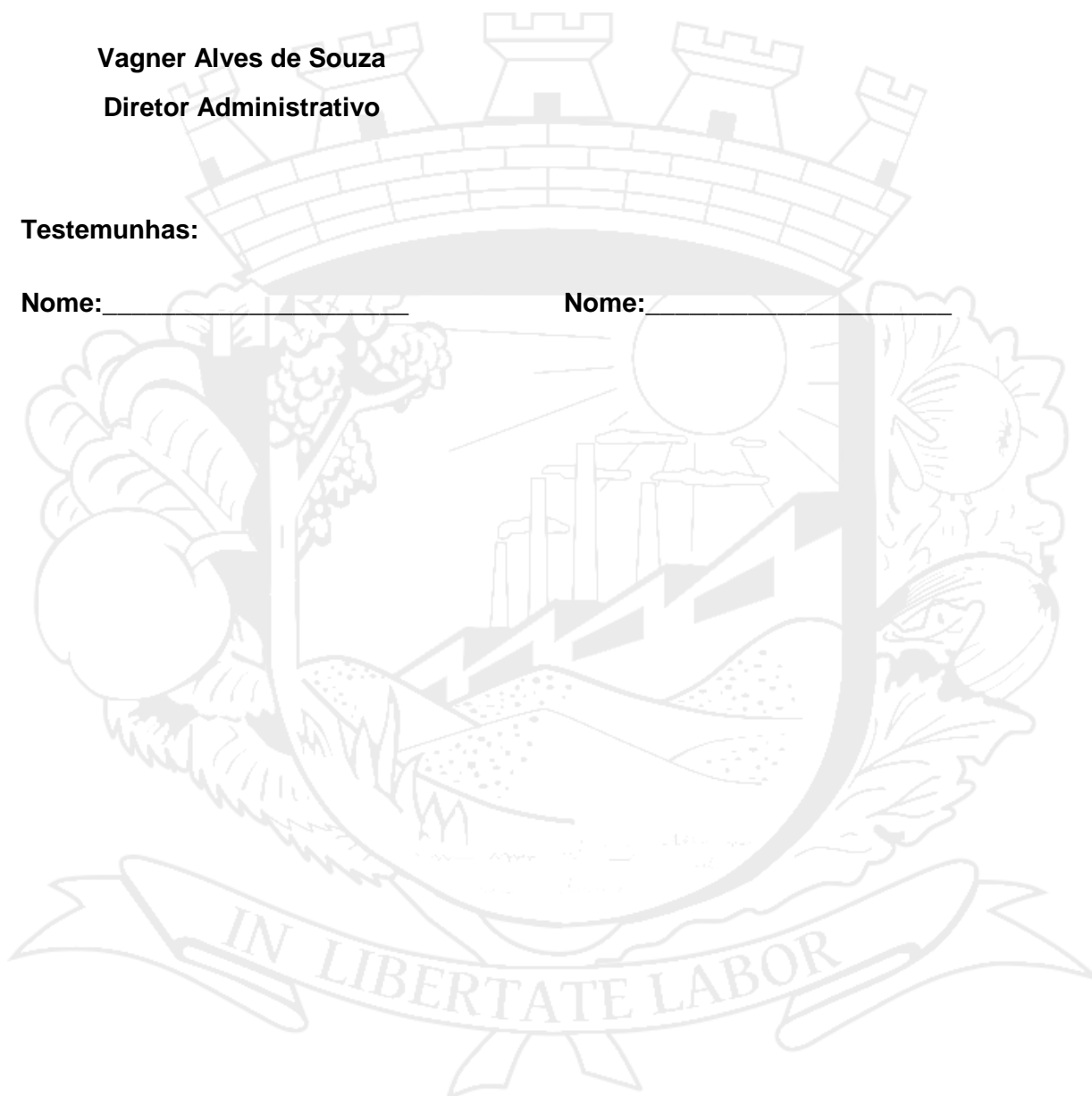
Empresa

Vagner Alves de Souza
Diretor Administrativo

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____





CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

ADENDO AO CONTRATO

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Recepcionista da Câmara Municipal de Valinhos.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 – OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.

3 – REGRAS GERAIS

3.1- A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se fará por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 – CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

4.1- CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SEREM UTILIZADAS NOS ITENS AVALIADOS:

No formulário de avaliação da qualidade dos serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	1 (um) ponto	0 (zero) ponto



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2- CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido do gestor do contrato. Nesse período, este item não deverá ser considerado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1- Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao público/ Postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

5.2- Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3- Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

6 – PENALIDADES

6.1- Notificação: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subsequentes ou três alternadas, no período de 15 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada receberá notificação de advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato, juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2- Na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 15 meses, iniciar-se-ão os trâmites visando a rescisão do contrato, respeitado o direito à ampla defesa e o contraditório.

6.3- Havendo glosa dos serviços, pelo gestor do contrato, ficará caracterizada a inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada à incidência de multa nos termos do artigo 3º da Resolução nº 6, de 18 de setembro de 2020, retida preventivamente conforme o artigo 4º, resguardado o direito à ampla defesa, cuja base de cálculo será o valor da obrigação não cumprida.

6.4- Sanções: aplicação da penalidade prevista na Lei 10.520/02.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1- Membro da Fiscalização: responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e encaminhamento de toda documentação ao **Gestor do Contrato** juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2- Gestor do Contrato:

7.2.1- Acolherá e encaminhará o relatório à Contratada;

7.2.2- Será responsável pela aplicação de advertência à Contratada e dará conhecimento à autoridade competente;

7.2.3- Solicitará a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

7.2.4- Será responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho da Contratada - Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1- Cabe à equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento semanal do serviço prestado, registrando as informações de forma a embasar a avaliação da Contratada.

8.2- No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3- Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerado durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

8.4- De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deverá propor as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5- Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6- Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho da Contratada, consultando o Quadro-resumo e conceituando-a como segue:

8.6.1- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado superior a **6,75** e ausência de penalidades previstas no item 6;

8.6.2- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter conceito final acumulado superior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6.3- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter conceito final acumulado inferior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – FORMULÁRIOS

9.1- Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

9.2- Relatório e Quadro Resumo.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/ atendimento ao público/ postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		



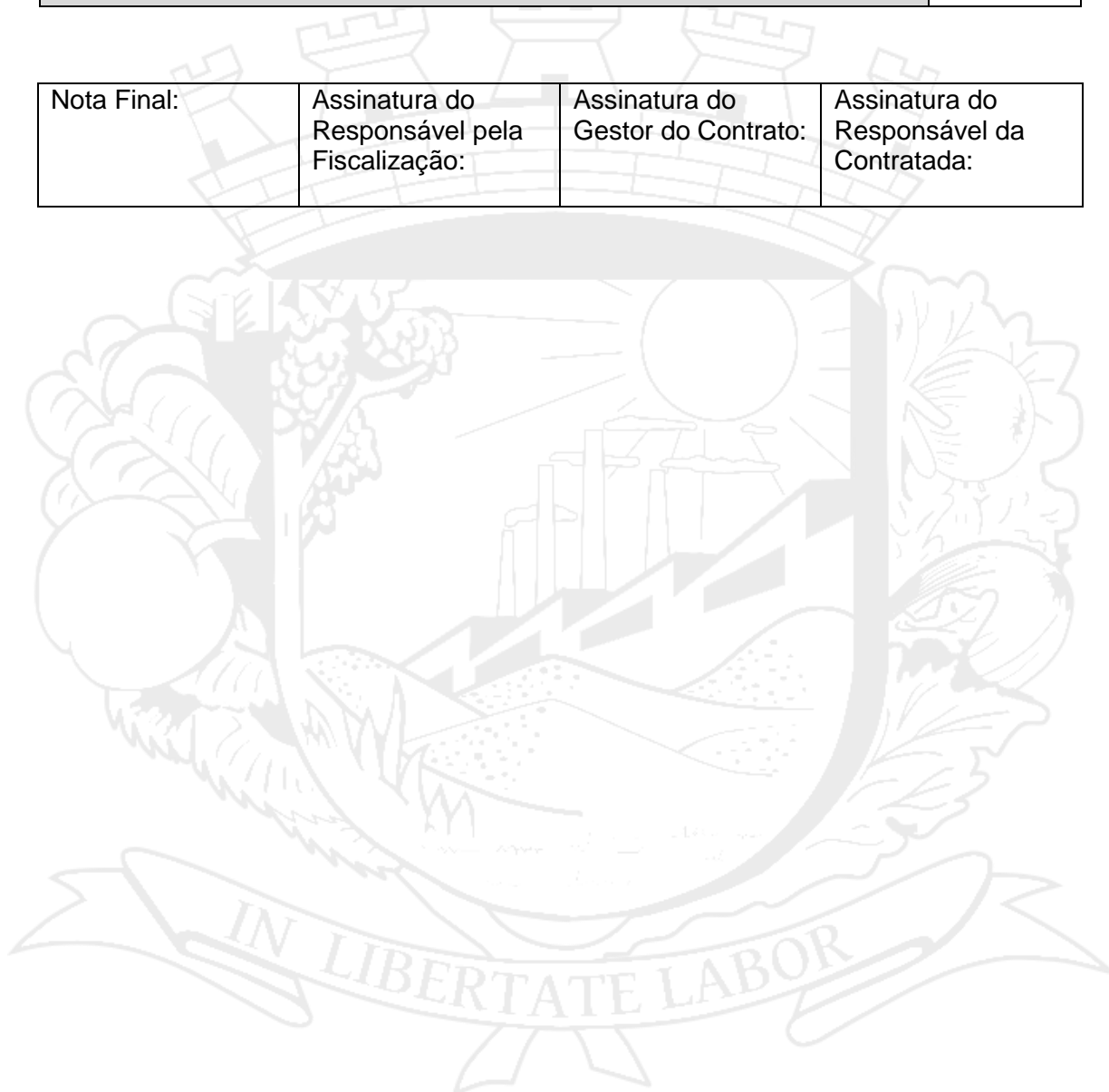
CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--





C.M. de VALINHOS
PROC. Nº 098 / 2021
FLS. Nº _____
RESP. _____

**ANEXO “A” DO CONTRATO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº: _____/2022-CMV

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Recepção nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Valinhos, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



C.M. de VALINHOS
PROC. Nº 098 / 2021
FLS. Nº _____
RESP. _____

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Valinhos, ___ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



C.M. de VALINHOS
PROC. Nº 098 / 2021
FLS. Nº _____
RESP. _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

IN LIBERTATE LABOR