



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2.018

**Licitante:** CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

**Processo licitatório:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018.

**Critério de Classificação:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**Objeto:** "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP".

**Fundamento legal:** Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores.

**Data de abertura dos envelopes:** 20 (vinte) de junho de 2.018, às 11h00min.

**Data de entrega dos envelopes:** 10h00min do dia 20 (vinte) de junho de 2.018.

**Local:** Setor administrativo da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., situado na Rua José Prestes Rosa, n.º 68, Centro, Juquitiba/SP., CEP-06950-000.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**Publicação do Edital:** 17 (dezesete) de maio de 2.018.

**Documentos integrantes do Edital, independentemente de transcrição:**

**ANEXO I** - Minuta de Contrato;

**ANEXO II** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO III** - Termo de Referência;

**ANEXO IV** - Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO V** - Modelo de Declaração vedam participação;

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração fato impeditivo;

**ANEXO VII** - Modelo de Credenciamento;

**ANEXO VIII** - Modelo de Declaração (cumpra os requisitos de habilitação).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP".

### **1 - PREÂMBULO:**

1.1 - Tornamos público e damos ciência que, por determinação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Juquitiba, Estado de São Paulo, acha-se aberta nesta Casa a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2018**, supracitada, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade indicada no item 2.1., a qual será realizada, processada e julgada com base na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alterações posteriores, nas disposições gerais contidas neste Edital e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Os envelopes fechados "**DOCUMENTAÇÃO**", e "**PROPOSTA COMERCIAL**" deverão ser entregues impreterivelmente até às **10h00min., do dia 20 (vinte) de junho de 2.018**, à Comissão Especial de Licitações, no setor administrativo da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., situado na Rua José Prestes Rosa, n.º 68, Centro, Juquitiba/SP., CEP-06950-000.

1.3 - A abertura dos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**", e "**PROPOSTA COMERCIAL**" ocorrerá no **dia 20 (vinte) de junho de 2.018 às 11h00min.**, no setor administrativo da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., situado na Rua José Prestes Rosa, n.º 68, Centro, Juquitiba/SP., CEP-06950-000.

1.4 - O Edital de Concorrência Pública e seus anexos, poderão ser obtidos através do endereço eletrônico: <http://camarajuquitiba.sp.gov.br/index.php/a-camara/licitacoes>, ou diretamente no setor administrativo da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., situado na Rua José Prestes Rosa, n.º 68, Centro, Juquitiba/SP., CEP-06950-000, no horário das **09h00min.**, às **17h00min., de segunda à sexta-feira.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## **2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

2.1 - É objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva de apoio administrativo, recepcionista, motorista, copeiragem e conservação e limpeza para a câmara municipal de Juquitiba/SP., conforme Termo de Referência anexo.

## **3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

3.1 - Os interessados em participar da presente licitação, deverão apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados, lacrados em seu fecho e sem transparências, contendo em um deles a documentação exigida e no outro a proposta comercial.

3.1.2 - Do envelope contendo a "**DOCUMENTAÇÃO**", deverão constar, na parte externa os seguintes dizeres:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2018**  
**ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"**

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ/MF.:  
ENDEREÇO LICITANTE:

3.1.3 - Do envelope contendo a "**PROPOSTA COMERCIAL**", deverão constar, na parte externa os seguintes dizeres:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2018**  
**ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"**

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ/MF.:  
ENDEREÇO LICITANTE:

3.2 - Na hipótese de haver troca de conteúdos nos envelopes mencionados nos itens anteriores será automaticamente desclassificada a empresa que assim procedeu sendo que todos os seus documentos serão devolvidos.

3.3 - Juntamente com os envelopes que contenham a "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**", a licitante deverá apresentar, em envelope próprio, carta de credenciamento ou preposição, confeccionada em papel timbrado, assinada por seu representante legal, designando



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

e credenciando pessoa para representá-la, com plenos poderes para os assuntos relacionados com a presente licitação. Caso a empresa esteja representada por um de seus sócios, deverá ser anexada cópia autenticada do Contrato Social. A falta do documento não inabilitará a licitante, mas impedirá o exercício, pelo representante presente no ato, dos direitos decorrentes da preposição.

## **4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

O **ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTAÇÃO"** deverá conter no seu interior, em uma única via os documentos a seguir:

### **4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**4.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;

**4.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

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

### **4.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

**4.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**4.2.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**4.2.3** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação. As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

**4.2.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a empresa, com validade na data da apresentação, constituída por certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais. As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação;

**4.2.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a empresa, com validade na data da apresentação, constituída por certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, de tributos mobiliários municipais. As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação;

**4.2.6** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com validade na data da apresentação da proposta;

**4.2.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

## **4.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.3.1** - Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos da execução realizados, entre 50% e 60%.

**4.3.2 - VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA - AGENDADA:** Declaração da licitante de que vistoriou o local do serviço e tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**4.3.2.1** - A visita deverá ser agendada pelo telefone: (11) 4681-4648, com o servidor **RUDNEY CESAR MACHADO SCORSATTO**, diretor administrativo da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., no horário das **09h00min.**, às **17h00min.**, **de segunda à sexta-feira.**

**4.3.3** - As visitas técnicas poderão ser realizadas até 03(três) dias uteis anteriores ao da abertura da referida licitação.

## **4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

**4.4.1** - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura dos envelopes.

**4.4.2** - Prova de Capital Social correspondente à 10% (dez por cento) do Termo de Referência deste Edital, registrado na Junta Comercial ou Registro de Títulos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação dos envelopes, na forma da lei, (com firma reconhecido da assinatura do responsável pela empresa e o Técnico devidamente habilitado) admitida a atualização para esta data através dos índices oficiais, ou:

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

a.1) - Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento;

a.2)- Quando a empresa licitante nos moldes da Lei, possuir escrituração simplificada, está dispensada de apresentar balanço com Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, porém deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da empresa devidamente subscrito por seu representante legal e contabilista com firma reconhecida da assinatura de ambos, anexando também declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do mesmo exercício do balanço;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

a. 3) - Demonstrativo da boa situação econômica financeira da licitante, assinada pelo contador, com firma reconhecida em cartório, consubstanciada nos seguintes índices:

I) Índice de liquidez corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (um), calculado pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

II) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 0,5 (zero virgula cinco), calculado pela fórmula:  $IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$

III) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (um), calculado pela fórmula  $ILG = \frac{(AC+RLP)}{(PC+ELP)}$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo AT = Ativo Total

**4.4.2.1** - Justificativa do pedido de Balanço, conforme segue:

**4.4.2.2** - A fixação de índice de endividamento nos patamares constantes no edital constitui procedimento legítimo do qual a Administração, segundo razões de conveniência e oportunidade pretende-se valer para a escolha de empresa "CAPAZ" de honrar futuros compromissos.

**4.4.2.3** - Importante registrar que não se está aqui procurando afastar as empresas das licitações em geral, mas apenas fazer a necessária correlação entre o tamanho da licitação e os prejuízos à Administração e aos trabalhadores envolvidos. As empresas vão continuar competindo livremente, nas licitações adequadas ao seu Índice de Endividamento Geral (IEG). Desta forma, a Administração implementa tais medidas, passando assim a contribuir para o aumento da eficiência contratual.

**4.4.3** - Comprovante de garantia para licitar, no valor de **R\$ 3.420,00 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E VINTE REAIS)**, correspondente a 1% do valor estimado da contratação, na modalidade "caução em dinheiro", prevista no artigo 31, III, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**4.4.3.1** - O recolhimento da garantia deverá ser feito junto ao setor de Contabilidade da Câmara Municipal anterior à abertura dos envelopes.

**4.4.3.2** - A caução garantia da proposta será devolvida pela Câmara Municipal de Juquitiba/SP., mediante requerimento da empresa interessada, após a contratação, ou depois de expirado a validade da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias após a entrega do requerimento no setor de Protocolo.

**4.5- GERAIS**, consistente em:

**4.5.1** - Declaração de não estar enquadrado em nenhuma das condições que vedam a participação na licitação (Anexo II).

**4.5.2** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante de que inexistente fato impeditivo da participação e que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (Anexo III).

**4.5.3** - As microempresas e empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificadas, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC nº. 123/2006 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

c) Comprovação da condição de ME ou EPP, mediante apresentação da Certidão do 'Simples Nacional'.

**4.5.3.1** - Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.5.3.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**4.5.3.3** - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC nº. 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da LC nº. 123/2006 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da LC nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da LC nº. 123/2006 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no "caput" do artigo 44 da LC nº. 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da LC nº. 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**4.6** - Todos os documentos deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação ou órgão da imprensa oficial, salvo aqueles com exigência específica, sendo que não serão aceitos protocolos de documentos.

**4.6.1** - As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original.

**4.7** - As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., como fornecedor no ramo de atividade para o qual está sendo realizada a licitação deverá apresentar o C.R.C. com data de validade vigente, junto ao envelope "**HABILITAÇÃO**", sendo que a apresentação da cópia autenticada do referido certificado fará prova bastante, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no presente Edital, sobretudo, os relacionados à qualificação econômica-financeira.

**4.7.1**- Os interessados que queiram se cadastrar deverão apresentar, para efeito de qualificação, os documentos exigidos nos itens: 4.1.1 à 4.2.7, 4.3.1 e 4.4.1, até o 3º (terceiro) dia anterior à data estabelecida no item 1.0, subitem 1.2., perante a Comissão Especial de Compras e Licitações, na sede da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., com protocolo mencionando todos os documentos entregues.

## **4.8 - SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO:**

**4.8.1** - Em sendo cadastrada e tendo utilizado o Certificado de Registro Cadastral da Câmara em substituição aos documentos de habilitação cabíveis, quando expirado o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral ou quando as certidões constantes do verso do cadastro não estiverem devidamente atualizadas.

**4.8.2** - Quando a empresa deixar de apresentar documento exigido no presente Edital, ou apresentar documento com validade vencida.

**4.8.3** - As sociedades estrangeiras não estabelecidas no Brasil.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**4.8.4-** As empresas que se encontram interditadas por crimes ambientais, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

**4.8.5 -** As constituídas em consórcio.

**4.8.6 -** As pessoas físicas ou jurídicas elencadas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.

**4.8.7 -** As empresas que não atenderam aos requisitos exigidos no presente Edital.

**4.8.8 -** As empresas suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal.

## **5 - DA PROPOSTA COMERCIAL:**

**5.1 - O ENVELOPE Nº 02 -** que receberá a inscrição "**PROPOSTA COMERCIAL**" deverá conter, sem qualquer outra oportunidade de apresentação ou complementação sob quaisquer pretextos, a proposta propriamente dita, escrita mecanicamente, em um único lado, com clareza, no idioma nacional, sem emendas ou rasuras, rubricadas e assinada na última folha pela proponente.

## **6 - DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

**6.1 -** Os preços e valores apresentados na proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional, qual seja o real, não sendo permitido o uso de qualquer outro parâmetro.

**6.2 -** Nos preços apresentados pelas licitantes deverão estar computados todos os custos que venham a incidir direta ou indiretamente.

**6.3 -** Os preços apresentados na proposta das licitantes deverão estar condizentes com os de mercado.

**6.4. -** Serão desclassificadas as propostas que forem manifestamente inexequíveis ou excessivas, conforme estabelece o artigo 48 da Lei 8.666/93 com alterações da Lei 9.648/98.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## **7. DA EXECUÇÃO:**

7.1 - Os serviços, objeto do presente edital deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, Anexo III, contados a partir da assinatura do contrato e expedição da Ordem de Serviços pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite previsto nos termos do inciso II, do artigo 57, Lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo assinado pelas partes.

## **8- DA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA:**

8.1 - A proposta deverá conter:

- a)- Razão Social, CNPJ/MF., e endereço da licitante;
- b)- Numeração desta licitação;
- c)- Objeto completo desta licitação;
- d)- Nome, RG do signatário, função, cargo que ocupa na empresa;
- e)- Preço unitário, total e global da proposta expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária;
- f)- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta;
- g)- Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em 30 dias corrido, após aceite em que ocorreu o adimplemento da obrigação **CONTRATADA**, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

## **9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:**

9.1 - Os recursos necessários ao adimplemento da prestação de serviços objeto do presente certame correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01..... Coord. de Atividades do Legislativo  
01.0320001.2011..... Apoio Administrativo  
3.3.90.39 ..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## 10 - DO COMPROMISSO E ANUÊNCIA DO LICITANTE:

**10.1** - Com a simples formalização da entrega dos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**", e "**PROPOSTA COMERCIAL**", as empresas licitantes expressam o pleno conhecimento e declaram que se submetem plenamente às seguintes condições:

**10.1.1** - Respondem pela veracidade e autenticidade de seus documentos apresentados e todas as informações constantes nos envelopes.

**10.1.2** - Tem pleno conhecimento das especificações adotadas para a execução dos serviços, que estão sendo exigidas por este Edital.

**10.1.3** - Declaram ter pleno conhecimento de todos os itens do presente Edital e que o objeto da licitação está perfeitamente definido.

**10.1.4** - Declaram que aderem plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

## 11 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

**11.1** - No dia e horário estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Especial de Compras e Licitações, em reunião dirigida por seu Presidente ou seu substituto, e representantes das empresas licitantes, serão abertos os envelopes contendo "**DOCUMENTAÇÃO**" e examinados o respectivo conteúdo.

**11.2** - A Comissão examinará a documentação, podendo encerrar a sessão e marcar uma nova se julgar que a análise demandará mais tempo. Continuando os trabalhos a Comissão enunciará as licitantes habilitadas.

**11.3** - Serão restituídos os envelopes contendo "**PROPOSTA COMERCIAL**" das licitantes inabilitadas, desde que não tenham protestado pela interposição de recursos, ou após a sua denegação quando for o caso.

**11.4** - Havendo desistência expressa do oferecimento de recurso relacionado à fase de habilitação que constará da ata, proceder-se-á a abertura dos envelopes "**PROPOSTA COMERCIAL**" na mesma reunião.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**11.5** - Sendo oferecido recurso, relacionado à fase de habilitação ou reservados à licitante julgada inabilitada o direito de interpô-lo no prazo legal, a presidência encerrará os trabalhos, retendo os envelopes "**PROPOSTA COMERCIAL**", devidamente lacrados e rubricados pelos presentes, para posterior abertura em nova reunião, cuja data fixará posteriormente.

**11.6** - Somente após decidida a fase de habilitação é que serão abertos os envelopes "**PROPOSTA DE PREÇOS**" das licitantes habilitadas.

**11.7** - Todos os documentos dos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**" serão rubricados pelos representantes devidamente credenciados das licitantes e pelos Membros da Comissão Municipal de Licitações.

**11.8** - Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes devidamente credenciados das licitantes e pelos Membros da Comissão Especial de Compras e Licitações.

**11.9** - Fica facultado à Comissão Especial de Compras e Licitações, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo ou a pedir pareceres de outros órgãos ou pessoas de administração, ou não.

## **12 - DO JULGAMENTO:**

**12.1** - As propostas serão julgadas e classificadas pela Comissão Especial de Compras e Licitações, e o resultado submetido à homologação e adjudicação do Presidente da Câmara Municipal de Juquitiba/SP.

**12.2** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da melhor proposta classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas como ME/EPP.

**12.3** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o direito de preferência, sendo a mesma de pronto, considerada vencedora do certame.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**12.4** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, já anexada no processo administrativo. Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente às exigências contidas neste Edital.

**12.5** - No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, que não se enquadrem como microempresa ou empresa de pequeno porte, e depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas Alterações, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**12.6** - **Serão desclassificadas as propostas que:**

a)- deixar de atender qualquer das exigências contidas neste edital;

b)- apresentar borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;

c)- apresentar preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, conforme dispõe o artigo 4º, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores;

d)- apresentar valor global superior ao constante da planilha de serviços e preços unitários constantes do Anexo III;

e)- apresentar preços ou vantagem baseada em ofertas das demais licitantes.

**12.7** - Na hipótese de recusa da vencedora em assinar o contrato, a Administração convocará a segunda classificada para a execução dos serviços objeto desta licitação, nas condições propostas pela primeira classificada. Caso haja mais de uma recusa poder-se-á adotar procedimentos idênticos para as demais licitantes classificadas, podendo ainda, revogar a presente licitação, independente da comunicação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**12.8** - As comunicações referentes ao certame serão feitas mediante publicações no sítio oficial da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., na internet, através do endereço eletrônico: <http://camarajuquitiba.sp.gov.br/index.php/a-camara/licitacoes>.

## **13 - DAS PENALIDADES:**

**13.1** - Em havendo recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato e receber a ordem de execução dos serviços dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**13.2** - Por dia de atraso na execução dos serviços, multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia, após será considerado inexecução total do contrato;

**13.3** - Pela inexecução total ou parcial de seu objeto, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das demais medidas e penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**13.4** - Advertência pelo descumprimento das obrigações assumidas e o não atendimento das determinações do representante da Contratante para regularização das faltas ou defeitos observados, garantida a defesa prévia.

**13.5** - Suspensão temporária de participação em licitação pelo período de 01 (um) ano no caso de reincidência das faltas e inexecução do contrato que importe em prejuízo ao serviço público.

**13.6** - Os valores referentes ao ressarcimento de eventuais danos causados à Câmara Municipal de Juquitiba/SP., em razão da inexecução ou rescisão contratual com base no artigo 78, incisos I a IV da Lei 8.666/93 e alterações, serão estabelecidas em função da gravidade dos prejuízos e aplicadas por seu Presidente.

## **14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**14.1** - O objeto do contrato será recebido provisoriamente e definitivamente nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**14.2** - O objeto da licitação será recebido provisoriamente, pelo responsável de fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

**14.3** - O objeto será recebido definitivamente, pelo responsável de fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA após o decurso do prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**14.4** - A administração rejeitará no todo ou em parte serviços em desacordo com o contrato.

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:**

**15.1** - A Câmara reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos fornecimentos oriundos do respectivo contrato, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA às responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros seja por atos próprios ou de omissões de seus operários e prepostos.

**15.2** - A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

## **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1** - Qualquer interposição de recursos a este procedimento licitatório, deverá obrigatoriamente estar subordinado às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 com alterações posteriores, os quais deverão ser protocolados no prazo legal, no local indicado no preâmbulo deste Edital, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Compras e Licitações.

**16.2** - A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.**, reserva-se ao direito de anular ou revogar a Licitação, no todo ou em parte, na forma do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, com as atualizações posteriores, dando ciência aos interessados, mediante publicação no quadro de Avisos e Editais da Administração e na internet, através do endereço eletrônico: <http://camarajuquitiba.sp.gov.br/index.php/a-camara/licitacoes>.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**16.3** - As partes elegerão o foro da Comarca da **CONTRATANTE**, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento dos contratos ou instrumentos equivalentes dela originadas.

## **14. - DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:**

**14.1.** - Este Edital publicado no sitio oficial da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., na internet, através do endereço eletrônico: <http://camarajuquitiba.sp.gov.br/index.php/a-camara/licitacoes> e afixado para conhecimento e consulta dos interessados em seu quadro de Avisos e Editais, desde o início do certame até o dia e horário previsto de seu encerramento.

**14.2.** - Qualquer esclarecimento para dirimir eventuais dúvidas e litígios que surgirem por parte dos interessados relacionados a este Edital, poderão ser obtidas pessoalmente perante a diretoria administrativa da Câmara Municipal, com sede na Rua José Prestes Rosa, n.º 68, Centro, Juquitiba/SP., CEP-06950-000, no horário das 9:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira (dias úteis), ou mediante telefone (11) 4681-4648.

JUQUITIBA, 17 DE MAIO DE 2.018.

---

**COMISSÃO ESPECIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**RUDNEY CESAR MACHADO SCORSATTO**  
**(PRESIDENTE)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO I

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO N.º XXX/2.018

(CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2.018)

**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP".**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Prestes Rosa, n.º 68, Centro, município de Juquitiba/SP, devidamente inscrita no CNPJ n.º 56.343.767/0001-78, neste ato representada por seu Presidente Sr. **IRINEU MACHADO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG., sob n.º 13.372.630-7 SSP/SP., inscrito no CPF/MF., sob n.º 855.422.538-49, residente e domiciliado na Avenida Nossa Senhora Aparecida, 444, Centro, Juquitiba/SP., CEP-06950-000 .....

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF., sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/SP., CEP-\_\_\_\_\_, neste ato por seu representante legal: \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade sob n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF., sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Município, Estado, CEP-\_\_\_\_\_;

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** ao Legislativo Municipal, qual se regerá pela Lei Federal das Licitações n.º 8.666/93 e alterações posteriores em especial a exegese de seu artigo 23, II, "c", alterações posteriores e demais normas que regem a espécie, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato a executar a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.**, conforme planilha orçamentária, integrante da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA SOB N.º 01/2.018**, a qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes).



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**Parágrafo Único** - O presente Contrato encontra-se vinculado à **CONCORRÊNCIA PÚBLICA SOB N.º 01/2.018**, bem como a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, vencedora do certame.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A contratação que trata a cláusula anterior será a prestação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva de apoio administrativo, recepcionista, motorista, copeiragem e conservação e limpeza, através dos seguintes profissionais e respectivas jornadas, conforme segue:

I)-

Item	Descrição	Unid.	Jornada de Trabalho
1	Assistente Administrativo	1	Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 07h42 às 17h30
2	Recepcionista	1	Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 07h42 às 17h30
3	Motorista	1	Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 07h42 às 17h30
4	Copeira	1	Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 06h00 às 14h20
5	Auxiliar de conservação e limpeza	1	Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 06h00 às 14h20

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços deverão ser executados de forma contínua, sendo as atribuições específicas e gerais de cada cargo, qualificações mínimas exigidas de cada profissional, aquelas constantes do Anexo III, do instrumento convocatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA SOB N.º 01/2.018**.

**CLÁUSULA QUARTA** - Pela prestação efetiva dos serviços descritos no Objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de **R\$ \_\_\_\_\_**, compostos dos seguintes preços unitários, conforme segue:

I-

Item	Descrição	Unid.	Valor Mensal
1	Assistente Administrativo	1	R\$ ( )
2	Recepcionista	1	R\$ ( )
3	Motorista	1	R\$ ( )
4	Copeira	1	R\$ ( )
5	Auxiliar de conservação e limpeza	1	R\$ ( )



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**Parágrafo Primeiro** - O valor global de R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) será pago em 12 (doze) parcelas iguais no valor de **R\$ (reais)**, cada.

**Parágrafo Segundo** - Os pagamentos das parcelas descritas no parágrafo anterior serão efetuados em 30 (trinta) dias corrido, após aceite em que ocorreu o adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**, expedição da nota fiscal/fatura e, comprovação da regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, através de crédito em conta corrente indicada.

**CLÁUSULA QUINTA** - As despesas decorrentes da prestação de serviços, ora contratadas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

I-

01.01.01..... Coord. de Atividades do Legislativo  
01.0320001.2011..... Apoio Administrativo  
3.3.90.39 ..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA SEXTA** - O Prazo de Vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento, admitindo-se prorrogação nos termos do artigo 57, II, da Lei 8666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes, até o limite de sessenta meses.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE**, através de servidor responsável, a qual deverá observar criteriosamente a vigência do contrato, bem como se o objeto contratado atende as expectativas e se conferem com as exigências estabelecidas, entre outros aspectos, e, no caso de falhas no seu cumprimento, informar por escrito à autoridade superior para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade.

**CLÁUSULA OITAVA** - A fiscalização dos serviços oriundo do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** às responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a outrem, seja pôr atos próprios ou de terceiro.

**CLÁUSULA NONA** - A **CONTRATADA** está sujeita as seguintes multas, sem prejuízo das disposições da Lei 8.666/1.993 e, do ressarcimento de eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado, inclusive de eventuais créditos a receber:

I - Pela falha ou fraude na entrega do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será assim declarada a **CONTRATADA**, nos termos da Lei 8.666/93, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

II- Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto do presente contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**III** - O atraso na entrega do objeto sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

**IV**- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reparos da execução em desacordo com as especificações constantes do objeto deste ajuste ou para substituição da Nota Fiscal/Fatura emitida com falhas acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato.

**V**- O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do contrato, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a Contratada à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

**Parágrafo Primeiro** - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

**Parágrafo Segundo** - As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação prévia, entregue diretamente, ou pôr via postal, com prova de recebimento.

**Parágrafo Primeiro** - Fica a critério da **CONTRATANTE**, declarar rescindido o contrato, nos termos do "caput" desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula nona.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos reservados à **CONTRATANTE** nos caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do artigo 71, da Lei 8.666/93 com alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Itapeceira da Serra/SP., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

JUQUITIBA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2.018.

**CONTRATANTE :**

---

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA  
IRINEU MACHADO  
PRESIDENTE

**CONTRATADA :**

---

**TESTEMUNHAS :**

---

NOME :  
RG. n.º :

---

NOME :  
RG. n.º :





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO II (MODELO DECLARAÇÃO - MICROEMPRESA)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

À CAMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____, neste ato por seu representante legal:
nome: _____ cargo: _____
RG. n.º _____ CPF/MF., nº _____
Endereço: _____
Bairro _____ Município: _____ Estado: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Profissional: _____

1 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP".

2 - Declaração:

2.1 - A empresa supraidentificada **DECLARA** expressamente sob as penalidades do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos do disposto no já referido diploma legal.

Local / Data:

\_\_\_\_\_  
Identificação da Empresa  
Representante Legal da Empresa  
Identificação do Responsável

Carimbo do CNPJ



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA)

### 1 - DO OBJETO:

1.1 - Este Termo de Referência tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP., conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Lote	Item	Descrição	Unid
1	1	Assistente Administrativo	1
	2	Recepcionista	1
	3	Motorista	1
	4	Copeira	1
	5	Auxiliar de conservação e limpeza	1

### 2 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1 - Os preços estimados dos serviços foram calculados com base em convenções coletivas, leis tributárias e pesquisa de mercado.

2.2 - O valor global máximo estimado é de **R\$ 342.000,00** (trezentos e quarenta e dois mil reais).

2.3 - Os recursos necessários ao adimplemento da prestação de serviços objeto do presente certame correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01..... Coord. de Atividades do Legislativo  
01.0320001.2011..... Apoio Administrativo  
3.3.90.39 ..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

### 3 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - Os serviços terceirizados demandados: assistente administrativo, recepcionista e motorista, destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos internos e externos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento da Câmara Municipal de Juquitiba/SP.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**3.2** - A necessidade da contratação dos serviços de copeira e auxiliar de conservação e limpeza tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades.

## **4 - DA JORNADA DE TRABALHO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1** - A jornada de Trabalho e o local de execução dos serviços estão dispostos no quadro abaixo:

Item	Serviço	Período	Carga horária semanal	Horário de trabalho	Local de execução
1	Assistente Administrativo	Diurno	44h	Segunda à Sexta das 07h42 às 17h30	Sede do Legislativo Municipal
2	Recepcionista	Diurno	44h	Segunda à Sexta das 07h42 às 17h30	Sede do Legislativo Municipal
3	Motorista	Diurno	44h	Segunda à Sexta das 07h42 às 17h30	Sede do Legislativo Municipal
4	Copeira	Diurno	44h	Segunda à Sexta das 06h00 às 14h20	Sede do Legislativo Municipal
5	Auxiliar de conservação e limpeza	Diurno	44h	Segunda à Sexta das 06h00 às 14h20	Sede do Legislativo Municipal

**4.2** - O horário de trabalho poderá ser alterado conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, respeitando-se a jornada de trabalho conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## **5 - DAS QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:**

**5.1 - A QUALIFICAÇÃO MÍNIMA exigida para cada profissional será:**

**5.1.1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Ensino médio completo, Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office; Conhecimento de arquivamento de documentos; Conhecimento em redação oficial; Conhecimento de arquivamento de documentos;

**5.1.2 - RECEPCIONISTA:** Nível Médio Completo; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel;

**5.1.3 - MOTORISTA:** Ensino Médio Completo; Carteira nacional de Habilitação CNH - Categoria "D";

**5.1.4 - COPEIRA e AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:** Não será exigida qualificação mínima;

**5.2 - As ATRIBUIÇÕES de cada profissional são as que seguem:**

**5.2.1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Atender chamados telefônicos internos e externos; Numerar e controlar documentos; Realizar a entrega externa de correspondências e documentos; Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado; Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual; Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante; Organizar arquivos, sob supervisão; Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina; Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais; Operar microcomputadores; Autuar e protocolar processos e documentos; Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais; Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**5.2.2 - RECEPCIONISTA:** Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; Atender chamadas telefônicas; Operar microcomputadores; Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE,



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

por meio do Encarregado-Geral da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE; Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pela CONTRATANTE; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**5.2.3 - MOTORISTA:** Compreende as atividades de condução e manobra de veículos, transportes de pessoas, documentos e volumes, de acordo com as demanda de serviços da Câmara Municipal de Juquitiba/SP., assim como a realização de verificações e manutenção básica do veículo sob sua responsabilidade.

**5.2.4 - COPEIRA:** Manipular, preparar e servir alimentos e bebidas e demais atribuições elencadas pertinentes à função.

**5.2.5 - AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:** Realizar a limpeza dos ambientes da Câmara Municipal.

**5.3 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS:** O empregado da CONTRATADA, independentemente da atribuição que execute, deverá observar o seguinte:

**5.3.1 -** Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

**5.3.2 -** Apresentar-se uniformizado, primando por sua aparência pessoal;

**5.3.3 -** Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

**5.3.4 -** Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE;

**5.3.5 -** Não preparar ou fazer refeições fora do horário próprio;

**5.3.6 -** Utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva, quando necessários;

**5.3.7 -** Impedir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos a ele, por parte de servidores alheios ao setor, de empregados ou de terceiros;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**5.3.8** - Executar as atividades próprias da função, constantes do Termo de Referência e outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;

**5.3.9** - Demonstrar educação, respeito, paciência, organização, capacidade de iniciativa, afabilidade e urbanidade;

**5.3.10** - Agir com agilidade e bom senso.

## **6 - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS:**

### **6.1 - DOS UNIFORMES:**

**6.1.1** - Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

**6.1.2** - Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos empregados, antes do início da execução contratual e a cada 12 meses, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato da respectiva unidade;

**6.1.3** - Os uniformes deverão ser substituídos anualmente, ou quando se fizer necessário por apresentarem desgastes ou defeitos, ou por solicitação do Fiscal, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

**6.1.4** - A CONTRATADA se obriga a, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, apresentar cópia da relação de uniformes, substituídos, ao longo da execução contratual;

### **6.2 - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS E COLETIVOS:**

**6.2.1** - A empresa deverá fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**6.2.3** - Os EPIs deverão ser entregues aos empregados, antes do início da execução contratual e a cada 12 meses, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato da respectiva unidade;

**6.2.4.** Os EPIs deverão ser substituídos sempre que se fizer necessário por apresentarem desgastes ou defeitos, ou por solicitação do Fiscal, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

**6.2.5.** A CONTRATADA se obriga a, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, apresentar cópia da relação de EPIs, substituídos, ao longo da execução contratual;

## **7 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

**7.1** - A empresa vencedora da licitação será convocada para assinar o termo de contrato. A previsão de início dos serviços será conforme segue:

### **7.1.1 - Item "1" - Assistente Administrativo:**

-Local: Sede do Legislativo Municipal;  
-Até 15 dias após a assinatura do contrato;

### **7.1.2 - Item "2"- Recepcionista:**

-Local: Sede do Legislativo Municipal;  
-Até 15 dias após a assinatura do contrato;

### **7.1.3 - Item "3" - Motorista:**

-Local: Sede do Legislativo Municipal;  
-Até 15 dias após a assinatura do contrato;

### **7.1.4 - Item "4" - Copeira:**

-Local: Sede do Legislativo Municipal;  
-Até 15 dias após a assinatura do contrato;

### **7.1.5 - Item "5" - Auxiliar de conservação e limpeza:**

-Local: Sede do Legislativo Municipal;  
-Até 15 dias após a assinatura do contrato;

**7.2** - As datas estipuladas para o início dos serviços são apenas estimativas. Contudo a Administração não tem a obrigação de iniciar o contrato nestas datas, ficando a data de início dos serviços a critério de cada órgão participante no momento da elaboração do contrato, inclusive podendo a data ser inferior à estipulada;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**7.3** - O Contrato firmado terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**7.4** - O prazo a que se refere o item anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no artigo 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

## **8 - DA VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA) :**

**8.1** - Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá visitar as instalações do local onde serão executados os serviços;

**8.2** - Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade do licitante;

**8.3** - A realização da vistoria se consubstancia em condição obrigatória para a participação na licitação;

**8.4** - A visita deverá ser agendada pelo telefone: (11) 4681-4648, com o servidor **RUDNEY CESAR MACHADO SCORSATTO**, diretor administrativo da Câmara Municipal de Juquitiba/SP.

**8.5** - As visitas técnicas poderão ser realizadas até 03(três) dias anteriores ao da abertura da referida licitação.

## **9 - DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:**

**9.1** - A CONTRATADA deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

**9.1.1** - Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**9.1.2** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

**9.1.3** - Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**9.1.4** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1** - Fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67, da Lei 8.666/93;

**10.2** - Prestar informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**10.3** - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

**10.4** - Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**10.5** - Comunicar a CONTRATADA, por e-mail, quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

**10.6** - Impedir que terceiros executem o objeto do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

- 10.7** - Não permitir que os profissionais iniciem a execução dos serviços, enquanto a empresa não apresentar relação de dados do funcionário, cópia do exame admissional, contrato de trabalho e qualificação mínima exigida;
- 10.8** - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 10.9** - Comunicar, por e-mail, à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 10.10** - Exigir os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação sempre que julgar necessário;
- 10.11** - Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 10.12** - Analisar os documentos enviados pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, emitindo Relatório Mensal de Fiscalização e autorizando a emissão da Nota Fiscal;
- 10.13** - Efetuar o pagamento de acordo com o contrato;
- 10.14** - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, se necessário;
- 10.15** - Comunicar, quando for o caso, à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I, do artigo 29, da LC 123/06, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado neste termo de referência;
- 10.16** - Oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB, em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- 10.17** - Oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**10.18** - Disponibilizar à CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, mediante a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1** - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**11.2** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**11.3** - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**11.4** - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**11.5** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.6** - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7, do Decreto nº 7.203, de 2010;

**11.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**11.8** - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**11.9** - Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**11.10** - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**11.11** - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**11.12** - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços;

**11.13** - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

**11.14** - Fornecer os uniformes aos empregados, conforme disposto neste termo de referência, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

**11.15** - Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.;

**11.16** - Manter todos os postos preenchidos, providenciando a substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, ou por solicitação do fiscal, nos seguintes prazos:

**11.16.1** - Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**11.16.2** - Solicitação do Fiscal da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

**11.17** - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**11.18** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

**11.19** - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

**11.20** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.21** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.22** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**11.23** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**11.24** - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**11.25** - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

**11.26** - Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura;

**11.27** - Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA;

**11.28** - Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Relação de empregados que estarão de férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos, exigida no edital;

**11.29** - Relatar, por e-mail, ao Fiscal da CONTRATANTE, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

**11.30** - Indicar o Preposto, o qual deverá comparecer, pelo menos 1 (uma) vez por mês, para verificar o andamento da execução contratual bem como, atender no que for necessário, as solicitações dos empregados da CONTRATADA e do Fiscal da CONTRATANTE. Ficará a critério do Fiscal da CONTRATANTE, a dispensa eventual desta visita;

**11.31** - Recolher, no mês subsequente ao da prestação do serviço, os encargos decorrentes de FGTS e INSS;

**11.32** - Efetivar todos os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**11.33** - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE; O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

**11.34** - Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, bem como, obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;

**11.35** - Assumir total responsabilidade e tomar todas as providências estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

**11.36** - Apresentar os documentos à CONTRATANTE, na periodicidade e prazos listados abaixo:

**11.36.1 - No início do contrato:**

**11.36.1.1** - Garantia Contratual, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato;

**11.36.1.2** - Abertura de conta-depósito vinculada, em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação pela CONTRATANTE;

**11.36.1.3** - Carta do Preposto (Anexo VII do edital), em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;

**11.36.2 - No início da execução contratual e sempre que houver ADMISSÕES de empregados:**

**11.36.2.1** - Relação Nominal dos Empregados, antes do funcionário iniciar as atividades laborais, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residencial, número de celular;

**11.36.2.3** - Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado, antes do funcionário iniciar as atividades laborais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**11.36.2.4** - Cópia da Carteira de Trabalho (onde constam os dados do funcionário e o registro de admissão), até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução do contrato ou da admissão do empregado;

**11.36.2.5** - Comprovante de entrega dos uniformes, assinado pelo funcionário, até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução contratual ou da admissão do empregado;

**11.36.2.6** - Comprovante de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), assinado pelo funcionário, até 30 (trinta) dias a contar da data de início da execução contratual ou da admissão do empregado;

**11.36.3** - Quando solicitado pelo Fiscal do Contrato:

**11.36.3.1** - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

**11.36.3.2** - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

**11.36.3.3** - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**11.36.3.4** - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

**11.36.3.5** - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

**11.37** - Disponibilizar e manter os equipamentos em bom estado de funcionamento e fornecer todos os materiais necessários à prestação dos serviços, conforme disposto neste termo de referência;

**11.38** - Cumprir e zelar pelas boas práticas ambientais, conforme disposto no item 11 deste Termo de Referência.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (REF. EXECUÇÃO DO CONTRATO) :**

### **12.1 - Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:**

12.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado;

12.1.2 - Apresentar documentação falsa;

12.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no contrato;

12.1.4 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.5 - Não mantiver a proposta;

12.1.6 - Falhar ou fraudar a execução do contrato;

12.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.8 - Cometer fraude fiscal;

12.2 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência (por escrito), por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 - Multas de 2% (dois por cento) sobre o valor global da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 5 (cinco) anos para, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**12.3** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

**12.4** - Previamente à instauração de processo administrativo para apuração do fato sujeito à penalidade, a CONTRATANTE entrará em contato com a CONTRATADA, para resposta e/ou regularização da situação ocorrida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.5** - Não ocorrendo resposta ou regularização da situação, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, através de carta com Aviso de Recebimento, para regularização da situação ocorrida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.6** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93, e subsidiariamente, na Lei 9.784/99.

**12.7** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.8** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União, e cobrados judicialmente.

**12.9** - Caso a CONTRATANTE determine a multa, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

## **13. DA GARANTIA:**

**13.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou fiança bancária, sendo que, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total global do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**13.2** - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso; O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78, da Lei 8.666/93.

**13.3** - A garantia deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**13.4** - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**13.4.1** - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**13.4.2** - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**13.4.3** - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

**13.4.4** - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

**13.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na instituição financeira Caixa Econômica Federal, agência do município de Juquitiba/SP., inclusive com a devida correção monetária.

**13.6** - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**13.7** - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada.

**13.8** - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**13.9** - Será considerada extinta a garantia:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**13.9.1** - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**13.9.2** - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **14- DO PAGAMENTO:**

**14.1** - Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação listada no Contrato, ao Fiscal da CONTRATANTE, para que este faça a conferência e emita o Relatório Mensal de Fiscalização. Caso os documentos não sejam apresentados, o Relatório Mensal de Fiscalização será emitido mesmo assim, porém serão feitas as glosas previstas no contrato.

**14.2** - Os documentos deverão ser apresentados corretamente, caso contrário, o Fiscal da CONTRATANTE irá recusá-los, e solicitará a correção. Só serão considerados 'entregues' os documentos que estiverem corretos.

**14.3** - Após o recebimento dos documentos, o Fiscal da CONTRATANTE, deverá emitir o Relatório Mensal de Fiscalização em 5 (cinco) dias úteis, e enviará à CONTRATADA, autorizando a emissão da Nota Fiscal, com os valores descritos no mesmo.

**14.4** - A CONTRATADA deverá enviar a Nota Fiscal, contendo o detalhamento dos serviços executados, ao Fiscal da CONTRATANTE que, por sua vez, dará o ateste do serviço e encaminhará ao setor financeiro, juntamente com o relatório mensal de fiscalização.

**14.5** - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de ateste, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**14.6** - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.6.1** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.7** - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**14.8** - Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**14.9** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**14.10** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

**14.10.1** - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**14.11** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

JUQUITIBA, 17 DE MAIO DE 2.018.

---

**COMISSÃO ESPECIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**RUDNEY CESAR MACHADO SCORSATTO**  
**(PRESIDENTE)**





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO IV (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

À CAMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____, neste ato por seu representante legal:
nome: _____ cargo: _____
RG. n.º _____ CPF/MF., nº _____,
Endereço: _____
Bairro _____ Município: _____ Estado: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Profissional: _____

1 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP".

A empresa supraidentificada, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitários e total para os itens a seguir discriminados:

Item	Quantidade funcionários	Descrição do Serviço	Preço mensal	Preço Anual
1	1	Assistente Administrativo - Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 07h42 às 17h30		
2	1	Recepcionista - Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 07h42 às 17h30		
3	1	Motorista - Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 07h42 às 17h30		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

4	1	Copeira - Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 06h00 às 14h20		
5	1	Auxiliar de conservação e limpeza - Período Diurno, carga horária semanal de 44h, horário de trabalho de segunda a sexta das 06h00 às 14h20		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$				

2 - Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

3 - Prazo de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em 30 dias corrido, após encerrada o adimplemento da obrigação DETENTORA, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

4 - Prazo de Entrega: Os serviços, objeto da presente licitação deverão ser iniciados, em no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato e, do recebimento da Ordem de Serviço.

5 - Declarações:

5.1 - A empresa supraidentificada **DECLARA** expressamente que está plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA e seus Anexos.

5.2 - A empresa supraidentificada **DECLARA** expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, material, despesas administrativas, seguros, frete, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

Local / Data:

Identificação da Empresa  
Representante Legal da Empresa  
Identificação do Responsável

Carimbo do CNPJ





# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO V

(MODELO DECLARAÇÃO - QUE NÃO SE ENQUADRA NOS ITENS QUE VEDAM PARTICIPAÇÃO)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

À CAMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

Razão Social:	_____				
CNPJ:	_____				
Endereço:	_____				
Bairro:	_____	Município:	_____	Estado:	_____
CEP:	_____	Fone / Fax:	_____	, neste ato por seu representante legal:	
nome:	_____	cargo:	_____		
RG. n.º	_____	CPF/MF., nº	_____		
Endereço:	_____				
Bairro	_____	Município:	_____	Estado:	_____
E-mail Institucional:	_____				
E-mail Profissional:	_____				

1 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP".

2 - Declaração: A empresa supraidentificada **DECLARA** expressamente que não esta enquadrada em nenhum dos itens que vedam sua participação na licitação em epígrafe.

Local / Data:

\_\_\_\_\_  
Identificação da Empresa  
Representante Legal da Empresa  
Identificação do Responsável

Carimbo do CNPJ



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO VI

(MODELO DE DECLARAÇÃO -INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE NÃO EMPREGAR MENORES)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

À CAMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____, neste ato por seu representante legal:
nome: _____ cargo: _____
RG. n.º _____ CPF/MF., nº _____,
Endereço: _____
Bairro _____ Município: _____ Estado: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Profissional: _____

1 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP"

2 - Declaração: A empresa supraidentificada **DECLARA** expressamente Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do inciso IV, do item 7.1 da IN/MARE nº 05/95, e que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/99, publicada no DOU de 28/10/99 e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local / Data:

\_\_\_\_\_  
Identificação da Empresa  
Representante Legal da Empresa  
Identificação do Responsável

Carimbo do CNPJ



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO VII (MODELO DE DOCUMENTO CREDENCIAMENTO)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

À CAMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____, neste ato por seu representante legal:
nome: _____ cargo: _____
RG. n.º _____ CPF/MF., nº _____,
Endereço: _____
Bairro _____ Município: _____ Estado: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Profissional: _____

1 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP"

2 - Credenciamento: A empresa supraidentificada através da presente credencial, **CONSTITUI**, para os fins de representação perante aos procedimentos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2.018, realizada pela Câmara Municipal de Juquitiba/SP., **o(a) Sr. (a.) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_**, com amplos poderes para acordar, discordar, transigir, receber documentos pertencentes à empresa, inclusive poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

2.2 - Através deste mesmo credenciamento, **AUTORIZAMOS** o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, acima identificado (a), a assinar contratos e respectivos termos aditivos, relativos ao certame licitatório aqui caracterizado. **(Este parágrafo é facultativo, e visa agilizar a formalização de contrato com os adjudicatários do objeto deste certame).**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

**2.3** - Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

Local / Data:

Identificação da Empresa  
Representante Legal da Empresa  
Identificação do Responsável

Carimbo do CNPJ



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## ANEXO VIII (MODELO DE DECLARAÇÃO - CUMPRE REQUISITOS HABILITAÇÃO)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2.018

À CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____, neste ato por seu representante legal:
nome: _____ cargo: _____
RG. n.º _____ CPF/MF., nº _____,
Endereço: _____
Bairro _____ Município: _____ Estado: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Profissional: _____

1 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUITIBA/SP"

2 - Declaração - A empresa supraidentificada **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2.018, realizada pela Câmara Municipal de Juquitiba/SP., em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520, de 17 de junho de 2.002.

Local / Data:

\_\_\_\_\_  
Identificação da Empresa  
Representante Legal da Empresa  
Identificação do Responsável

Carimbo do CNPJ