

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

### LICITAÇÃO Nº 08/2021

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 334/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS, NOS PRÉDIOS SEDE, ANEXO E ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.**

**ÓRGÃO INTERESSADO: DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021**

**REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01 DE OUTUBRO DE 2021**

De ordem do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sumaré/SP, WILLIAM SOUZA, constante no Processo Administrativo nº **334/2021**, faço público, para conhecimento de interessados, que se encontra aberto certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº **08/2021**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, cujo objeto vai abaixo descrito.

### 1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

1.1 Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente à (o) Sr. (a) Pregoeiro (a), no momento da abertura da sessão pública de pregão, **que ocorrerá dia 01 de outubro de 2021, às 9h30**, no Plenário da Câmara Municipal de Sumaré/SP, localizada na Travessa 1º Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP.

1.2. O licitante que não pretender credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, por correios ou diretamente na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Sumaré/SP, localizada na Travessa 1º Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital.

## 2 – DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Constitui objeto deste Pregão Presencial a contratação de empresa **de Controle de Acesso de Pessoas, nos prédios Sede, Anexo e Arquivo Público da Câmara Municipal de Sumaré, conforme Termo de Referência – Anexo I.**

2.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas da contratação do objeto deste pregão presencial deverão onerar as seguintes dotações orçamentárias:

**16.01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000 – Exercício 2021**

2.3. **O valor estimado global é de R\$ 576.528,26 (quinhentos e setenta e seis mil e quinhentos e vinte e oito reais e vinte e seis centavos),** conforme média extraída das cotações, as quais estão acostadas aos autos do respectivo procedimento.

## 3 – DO EDITAL

3.1. O edital poderá ser obtido junto ao Setor de Compras da Câmara Municipal de Sumaré/SP, localizada na Rua Dom Barreto, nº 1294 – Centro – Sumaré/SP, no horário de 09:30 às 16:30 horas, mediante a apresentação de CD virgem para a gravação do edital ou através do e-mail [compras@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras@camarasumare.sp.gov.br).

## 4 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente pregão, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 41, §2º da Lei 8.666/93.

4.2. As informações **administrativas** relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras da Câmara Municipal de Sumaré/SP, localizada na Rua Dom Barreto, nº 1294 – Centro – Sumaré/SP, através do telefone (19) 3883-8816, do e-mail [compras@camarasumare.sp.gov.br](mailto:compras@camarasumare.sp.gov.br) ou, ainda, mediante protocolo de razões endereçadas ao órgão licitante.

**4.3. NÃO SERÃO ACEITOS QUESTIONAMENTOS OU SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS POR TELEFONE.**

4.4. As respostas às dúvidas e questionamentos suscitados serão fornecidas, **SOMENTE POR ESCRITO**, e encaminhadas a todos os interessados, podendo ser utilizado fax ou e-mail, e afixadas no quadro de aviso de licitações, para ciência de quaisquer outros interessados, e terão valor somente as informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pelo órgão licitante.

4.5. No caso da não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

## 5 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão ou licitante é parte legítima para impugnar este edital, devendo protocolar o pedido em até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes, na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Sumaré, localizada na Travessa 1º Centenário, 32 – Centro – Sumaré/SP, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 01 (um) dia útil.

5.2. Não serão aceitas impugnações interpostas via e-mail ou correios, ou qualquer outro tipo de apresentação que não seja a do item anterior.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste pregão.

5.4. Impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado da decisão.

## 6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital.

**6.1.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar da licitação, desde que OBRIGATORIAMENTE migrem para outro regime tributário, até a data da assinatura do contrato, em consequência do que dispõem o artigo 17, inciso XII, artigo 30, inciso II e o artigo 31, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006.**

6.2. Será vedada à participação de:

6.2.1. Pessoa jurídica em qualquer uma das seguintes condições:

6.2.1.1. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.1.2. Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

6.2.1.3. Declarada inidônea para contratar com o poder público e não reabilitada;

6.2.1.4. Suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração;

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

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

6.2.1.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

6.2.1.8. Em regime de falência;

6.2.1.9. Que possua interdependência com outra proponente, em razão de possuir sócios ou administradores comuns entre si;

6.2.1.10. Da qual participe, seja a que título for, agente público desta Administração;

## **7 – DAS EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**

7.1. As empresas assim declaradas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresente o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso (Súmula 50 – TCE/SP).

## **8 – DO CREDENCIAMENTO E DOCUMENTAÇÃO FORA DOS ENVELOPES**

8.1. O credenciamento será feito ao representante da proponente por meio da apresentação, no ato da sessão, da Carta de Credenciamento (Anexo “II”), devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

8.2. A Carta de Credenciamento, a critério da Licitante, poderá ser substituída por Procuração Pública dentro do prazo de validade (quando for o caso) expresso no próprio documento ou, não havendo prazo expresso, expedida no máximo há 06

(seis) meses da data da sessão, onde conste, além dos dados qualificativos (nome, RG e CPF) do representante da licitante, **outorga de poderes específicos** para representá-la em licitações, se manifestar em seu nome, formular lances verbais em complemento à proposta escrita apresentada, rubricar documentos e assinar declarações, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas e recorrer de decisões administrativas.

8.3. No caso do próprio proprietário ou sócio proprietário da licitante comparecer à sessão para representá-la, bastará a apresentação do Contrato Social da empresa, que também deverá ser apresentado em quaisquer das hipóteses acima.

8.4. Em quaisquer dos casos acima, deverá ser apresentado documento oficial de identificação com foto, que será devolvido após conferência;

8.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos solicitados acima não inabilitará a empresa a participar do certame, mas impedirá o Representante de se manifestar ou responder pela licitante nas respectivas sessões, cabendo tão somente o acompanhamento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir os trabalhos.

8.6. A Carta de Credenciamento e/ou a Procuração Pública e o Contrato Social deverão ser entregues **FORA DOS ENVELOPES**.

8.7. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo “IV”**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.8. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES e no momento do credenciamento**, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se encontra impedida de participar de licitações por inidoneidade, na esfera municipal, estadual e federal ou suspensa de licitar com o município de Sumaré, conforme modelo constante do **Anexo “V”**.

8.9. A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de enquadramento como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme consta no **Anexo “VI”**, se for o caso.

8.10. A licitante deverá apresentar, FORA DOS ENVELOPES, se for o caso, a DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO, conforme consta no Anexo “X”.

8.11. Os documentos de credenciamento, com exceção do documento de identificação pessoal, serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo administrativo licitatório.

8.12. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma única proponente, sendo vedada a representação de mais de uma proponente pelo mesmo credenciado.

8.13. Iniciada a abertura dos envelopes da licitação, não será admitido eventual credenciamento de representante de proponente retardatário.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

9.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**DENOMINAÇÃO DA EMPRESA ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 334/2021**

**DENOMINAÇÃO DA EMPRESA ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS  
DE HABILITAÇÃO” PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 334/2021**

9.2. Após a entrega dos envelopes ou abertura das propostas, não cabe desistência pela licitante, salvo por erro crasso.

### **DOS DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 01:**

9.3. O **Envelope nº 01 – “Proposta Comercial”** conterá a proposta comercial, que deverá ser datilografada, impressa ou preenchida à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, com devida identificação da licitante e assinadas por seu representante legal ou por seu procurador.

9.3.1. Deverão estar consignados na Proposta Comercial a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, telefone/fax, e-mail da licitante (quando houver) e data.

9.3.2. Os licitantes, para formulação de suas propostas de preço, deverão utilizar até 2 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de preço porventura feitas além deste limite.

9.4. A Proposta Comercial deverá conter:

- a) Descrição precisa do objeto;
- b) o valor mensal e o valor total no período de 12 meses, expressos em moeda corrente nacional;

9.4.1. Os valores ofertados são fixos e irreajustáveis, com prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive transporte, seguros, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que porventura recaiam sobre o produto ora licitado.

9.4.2. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão os declarados por extenso.

9.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da Proposta Comercial como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

#### **DOS DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 02:**

9.6. O **Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”** deverá conter 01 (uma) via de cada documento, relacionado em cada subitem, no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (somente mediante apresentação do documento original), publicado em órgão de imprensa oficial ou extraído da internet.

9.7. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

9.7.1. Em qualquer dos casos, os documentos deverão ser apresentados sem rasuras ou emendas, dentro do prazo de validade (quando for o caso) expresso no próprio documento ou expedidos no máximo há 90 (noventa) dias da data marcada para entrega dos envelopes, no caso de não haver prazo de validade expresso no documento.

9.7.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número de inscrição no CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja a todas as unidades.

## **9.8. Qualificação Jurídica**

9.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.8.3. 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.

## **9.9. Qualificação Fiscal e Trabalhista**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.9.3. Certidão de situação regular perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.9.4. Certidão de situação regular perante a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

9.9.5. Certidão de situação regular perante a Fazenda do Município da sede do licitante.

9.9.6. Certidão de situação regular perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

9.9.7. Certidão de situação regular perante a Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho;

9.9.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal mesmo que conste restrição.

9.9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.9.9. A prova de regularidade poderá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

## 9.10. Qualificação Econômico-Financeira

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.10.2. Se a empresa estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá a mesma juntar comprovação do acolhimento do plano de recuperação judicial ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

## 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. **Comprovação de capacidade** da licitante para o fornecimento compatível com o objeto da licitação por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado.

# 10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo (a) pregoeiro(a), segundo a legislação vigente.

10.2. Instalada a sessão pública do pregão, o (a) Sr (a). Pregoeiro (a) receberá os documentos de credenciamento onde será analisada a documentação exigida conforme item 8 e seus subitens, deste edital.

10.3. Recebidos os envelopes de “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, se procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais, para verificar sua conformidade.

10.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

10.5. A proposta de valor mais baixo e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos.

10.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.7. A condução de rodadas de lances verbais será sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço em ordem decrescente de valor, respeitada a sucessiva ordem de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

10.8. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

10.9. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

10.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

10.11. Não será exercido, após a fase de lances, o direito de preferência para as micro e pequenas empresas, uma vez que a natureza do objeto desta licitação não comporta este direito, já que a mesma não é de objeto divisível.

10.12. Definida a classificação provisória, serão desclassificadas as propostas que não atendam a todas as exigências contidas no presente edital e/ou apresente preços superiores ao limite estimado, baseado nas ofertas das demais licitantes ou com preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, impossíveis, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado.

10.13. Será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

10.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o (a) Sr (a). Pregoeiro (a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em Ata.

10.15. Após o encerramento da etapa competitiva, a Sr (a). Pregoeiro (a) negociará diretamente com a proponente vencedora para tentar obter um preço ainda melhor.

10.16. Após o recebimento do documento do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisá-lo e examinará a aceitabilidade do menor preço, assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito;

10.17. Se o licitante deixar de encaminhar o documento referido no subitem anterior ou, em caso de o Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis;

10.18. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários;

10.19. A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa de preços juntada aos autos.

10.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação;

10.21. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

10.22. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.23. Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos documentos para Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação efetuada por meio

eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que originalmente deveria constar no Envelope nº 02 – “Habilitação”.

10.24. Aberto o envelope “HABILITAÇÃO” da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização e apresentação dos documentos, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

10.24.1. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem acima implicará na decadência do direito de contratação, com aplicações das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.25. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem acima e optando a Administração pela continuidade do procedimento, retomar-se-ão os procedimentos relativos à licitação, ocasião na qual o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

10.26. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, observando os procedimentos previstos neste edital quanto à negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens anteriores.

10.27. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.27.1. As razões e contrarrazões de recursos deverão ser protocolizadas no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Sumaré, na Travessa I Centenário, 32 Centro, no horário das 08:30 às 16:30 horas, nos dias de expediente.

10.27.2. Não serão aceitas razões ou contrarrazões de recursos apresentadas via e-mail, fax, telex, telegrama, ou qualquer outro meio que não seja o protocolo do original no setor competente.

10.28. Após apresentação das contrarrazões ou do recurso no prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro (a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

10.29. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.30. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame, pela autoridade competente.

10.31. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

10.32. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da adjudicação, nova proposta com os valores finais obtidos após o encerramento da fase de lances.

10.33. Após adjudicado o objeto à licitante vencedora, o processo será encaminhado à autoridade competente para decidir sobre sua homologação.

10.34. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do (a) Pregoeiro (a) até a efetiva formalização da contratação.

10.35. A autoridade competente para determinar a contratação poderá anular ou revogar a licitação nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## 11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, cuja minuta consta no **Anexo “VII”** deste edital, cujo objeto deverá ser executado, nos locais e horários indicados pela Secretaria Administrativa, com entrega de relatório de atividades.

11.2. Os serviços da presente contratação têm como garantia o prazo mínimo legal de 90 dias.

11.3. Após a homologação e a adjudicação, o licitante vencedor do certame deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação pelo Setor de Compras.

11.3.1. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

## 12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A prestação dos serviços deverá ter seu início a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo Setor Responsável.

12.1.1. A Ordem de Serviço ou documento equivalente deverá ser expedida pelo Setor Responsável, com nome, carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

12.1.2. A recusa injustificada receber, assinar, aceitar ou retirar a Ordem de Serviços ou o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratada, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/2002.

12.2. O prazo de execução dos serviços será mensal, nos locais indicados pela Secretaria Administrativa, com entrega de relatório de atividades, devendo obedecer rigorosamente ao disposto no Termo de Referência – Anexo “I”.

12.3. O serviço poderá ser recusado se não atender a qualquer uma das especificações contidas no **Anexo “I”**, obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, os reparos e substituições indicadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após vistoria realizada por um funcionário designado pelo Presidente que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e seus anexos.

12.5. Os pagamentos serão efetuados todo dia 15 (quinze) do mês subsequente à apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

12.6. Eventuais atrasos no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE implicarão na correção do valor pelo INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, entre o dia que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

12.7. Os preços contratados somente poderão ser realinhados se na vigência do contrato se verificar alguma das hipóteses previstas no artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.8. Eventuais prorrogações do Contrato, em decorrência da expiração do prazo do mesmo, poderão sofrer reajuste de preços, e, se for o caso, poderá ser utilizado o índice do INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

13.1. Além das obrigações elencadas neste edital, no termo de referência e na minuta do contrato a ser celebrado, a proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

### **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As sanções aplicáveis à CONTRATADA estão expressamente previstas no Decreto Municipal nº 10.131/2017, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito, sem prejuízo daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

14.4. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

14.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

14.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

14.7. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da licitante vencedora.

14.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A apresentação de proposta de preços implicará na aceitação plena, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

15.2. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado a (ao) Sr.(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.3. Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar subscritos pelo seu representante legal ou procurador.

15.4. Os documentos deverão estar dentro do seu prazo de validade. Se este prazo não constar de lei específica ou no próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando for o caso.

15.5. Os documentos emitidos pela Internet poderão ser conferidos pelo (a) Sr.(a) Pregoeiro(a) e/ou por sua Equipe de Apoio.

15.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos em substituição a documentos exigidos.

15.7. Eventual prorrogação de prazo do futuro contrato, bem como supressões ou acréscimos do objeto do presente edital, mantidas as mesmas condições contratuais, deverão ser formalizadas por termo de aditamento, observadas as regras do disposto nos artigos 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 16 – DOS ANEXOS

16.1. Constituem deste edital:

**ANEXO “I” - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO “II” - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO “III” - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO “IV” - MODELO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO “V” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO “VI” – DECL. ENQUADRAMENTO MICRO E EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

**ANEXO “VII” – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**ANEXO “VIII” – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO “IX” – DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS**

**ANEXO “X” - DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO**

Sumaré, 17 de setembro de 2021.

**WILLIAM SOUZA**  
Presidente da Câmara Municipal de Sumaré/SP

## ANEXO “I”

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Descrição do Objeto

**Objeto:** Serviços de Controlador de Acesso aos prédios da Câmara Municipal de Sumaré.

- Contratação de 1.620 (mil seiscentos e vinte) horas mensais de prestação de Serviços de Controle de Acesso nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Sumaré, abaixo especificados:

Item	Local de prestação de serviços	Horas mensais
I	Prédio Sede (Travessa Primeiro Centenário, nº 32, Centro, Sumaré SP)	720 (setecentos e vinte) horas
II	Prédio Anexo (Rua Dom Barreto 1.294, Centro, Sumaré SP)	720 (setecentos e vinte) horas
III	Prédio Arquivo Público (Rua Dom Barreto, nº 1468, Centro, Sumaré-SP)	180 (cento e oitenta) horas

- Contratação de 180 (cento e oitenta) horas mensais de prestação de supervisor para os serviços de Controle de Acesso nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Sumaré, abaixo especificados:

Item	Local de prestação de serviços	Horas mensais
IV	Prédios Sede, Anexo e Arquivo Público	180 (cento e oitenta) horas

### DOS SERVIÇOS

Para o cumprimento da carga horária estabelecida, os funcionários deverão estar devidamente registrados conforme convenção coletiva da categoria, uniformizados, identificados através de crachá funcional e com treinamento específico para melhor desempenho de suas funções, tendo como principais tarefas:

- a) Controle do acesso e permanência de veículos no estacionamento exclusivo dos vereadores;
- b) Identificação de pessoas em circulação nas dependências dos prédios supracitados, com o intuito de credenciar e autorizar as mesmas o acesso aos prédios, orientando-as e conduzindo-as aos gabinetes dos vereadores e demais departamentos.

## **DEVERES DA CONTRATADA**

Os funcionários deverão também estar treinados para eventuais atendimentos de primeiros socorros, bem como preparados e orientados para que, em casos de discordâncias internas ou conflitos, possam agir com eficiência na mediação e desarticulação de quaisquer atitudes de desrespeito, vandalismo, protesto ou quaisquer outras situações que venham trazer riscos à integridade física das pessoas e danos ao patrimônio público.

A empresa contratada deverá disponibilizar diariamente um supervisor para o acompanhamento dos serviços que deverá, especificamente, também estar presente em todas as sessões, ordinárias e extraordinárias, da Câmara.

A contratada será responsável pela instalação de equipamentos de comunicação instantânea (celular/rádio) e controle de presença e de pânico nos prédios acima mencionados.

Visitas técnicas serão feitas de acordo com cronograma a ser informado pela Administração.

A empresa vencedora deverá manter em seu quadro, funcionários capacitados para os serviços contratados.

## **NOTA IMPORTANTE**

Conforme é previsto nas convenções coletivas da categoria para cumprimento de uma escala de trabalho de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas, serão necessários, a princípio, o mínimo de 9 (nove) funcionários para as portarias e 01 (um) supervisor, que poderão ser distribuídos da seguinte forma:

- 04 (quatro) funcionários para controlar o acesso do Prédio Sede;
- 04 (quatro) funcionários para controlar o acesso do Prédio Anexo;
- 01 (um) funcionário para controlar o acesso do prédio do Arquivo Público;
- 01 (um) supervisor;

Haverá, porém, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Sumaré, remanejamento dos funcionários em seus postos.

## ANEXO "II" MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, designamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, no processo licitatório relativo ao Pregão nº \_\_\_, podendo o(a) mesmo(a) formular lances verbais em complemento a proposta escrita apresentada, quando convocado(a), e ainda, rubricar documentos e assinar declarações, renunciar ao direito de interpor recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Outorgante Nome:

R.G.: Cargo:

Deverá acompanhar a Carta de Credenciamento cópia simples da(o):

- Procuração Pública (nos casos de assinatura por representante);
- Cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa proponente;
- Carteira de Identidade ou documento equivalente do(a) credenciado(a)

\*ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES

## ANEXO “III” PROPOSTA COMERCIAL

**Pregão Presencial nº / Processo**

**Administrativo nº /**

**Objeto:** \_\_\_\_\_

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J.:** \_\_\_\_\_ **Tel Fax:** (\_\_\_\_) **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Celular:** (\_\_\_\_)

**Endereço** \_\_\_\_\_

Preço Mensal	Preço Anual
R\$ _____	R\$ _____

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

**Condições de Pagamento:** todo dia 15 (quinze) do mês subsequente à apresentação da Nota Fiscal, mediante atestado de prestação dos serviços expedido pelo Fiscal do Contrato.

**Prazo de entrega:** semanalmente.

**O preço ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.**

**Se vencedora, apresentará no prazo de dois dias úteis proposta atualizada com os preços obtidos durante a sessão de pregão.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

## ANEXO “IV”

### MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( )

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\*ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES

## ANEXO “V” MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, representada pelo(a) \_\_\_\_\_

Sr.(a)

e do CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que:

(assinalar somente UM dos campos abaixo, conforme se enquadre)

na condição de microempresa/empresa de pequeno porte/MEI, cumpre plenamente os requisitos de habilitação referentes à licitação em epígrafe.

na condição de microempresa/empresa de pequeno porte/MEI, encontra-se em situação regular de habilitação referente à licitação em epígrafe, ressalvada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a promover a sua regularização caso se sagre vencedora do certame, nos termos cláusula 9.9.8.1. do edital.

DECLARA, ainda, que não se encontra impedida de participar de licitações por inidoneidade, na esfera municipal, estadual e federal ou suspensa de licitar com o município de Sumaré.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Representante legal

\*ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES

## **ANEXO “VI” MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTO OU MEI**

---

no , inscrita

Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte/MEI  
nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incorso  
nas exclusões do §4º do citado artigo.

Também declara que é optante do simples nacional, compromete-se a alterar o regime tributário, até a data de assinatura do contrato, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, conforme o que preconiza o artigo 17, XII, o artigo 30, inciso II e o artigo 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_ , de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## Representante Legal

\*ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES

## **ANEXO “VII” MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**

**CONTRATADA: EMPRESA VENCEDORA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTROLADORIA DE ACESSO DE PESSOAS, NOS PRÉDIOS SEDE E LOCADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.**

**VALOR:**

**PROCESSO LICITATÓRIO AD: \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP, com sede na Rua Travessa 1º Centenário, 32 - Centro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.739.541/0001-07, neste ato representado pelo Sr. Presidente, **WILLIAM SOUZA**, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ CPF. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento objetivo a contratação de serviços de controladoria de acesso de pessoas, nos prédios sede e locado da Câmara Municipal de Sumaré.

- Contratação de 1.620 (mil seiscentos e vinte) horas mensais de prestação de Serviços de Controle de Acesso nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Sumaré, abaixo especificados:

Item	Local de prestação de serviços	Horas mensais
I	Prédio Sede (Travessa Primero Centenário, nº 32, Centro, Sumaré SP)	720 (setecentos e vinte) horas
II	Prédio Anexo (Rua Dom Barreto 1.294, Centro, Sumaré SP)	720 (setecentos e vinte) horas
III	Prédio Arquivo Público (Rua Dom Barreto, nº 1468, Centro, Sumaré-SP)	180 (cento e oitenta) horas

- Contratação de 180 (cento e oitenta) horas mensais de prestação de supervisor para os serviços de Controle de Acesso nas dependências dos prédios da Câmara Municipal de Sumaré, abaixo especificados:

Item	Local de prestação de serviços	Horas mensais
IV	Prédios Sede, Anexo e Arquivo Público	180 (cento e oitenta) horas

1.2. Os serviços serão realizados nos prédios da Câmara Municipal de Sumaré, sendo o prédio Sede localizado na Travessa 1º Centenário, nº 32 – Centro – Sumaré/SP e o prédio locado localizado na Rua Dom Barreto, nº 1294 – Centro – Sumaré/SP.

1.3. Consideram-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO nº \_\_\_\_/2021 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA, pós a fase de lances;

## 2. DOS PREÇOS

2.1. Ficam ajustados os preços constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE e ficam fazendo parte integrante deste instrumento contratual, como se aqui estivessem transcritos.

2.2. Os serviços e seus preços estão descritos, detalhadamente, na Planilha de Preços da CONTRATADA no procedimento em tela, e ficam fazendo parte integrante deste Contrato.

2.3. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios de responsabilidade da empresa, sem qualquer exceção, de modo que os preços propostos constituir-se-ão na remuneração a ser paga pela Câmara Municipal de Sumaré/SP à empresa vencedora.

### **3. DOS VALORES**

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$\_( \_\_\_\_\_) e será pago em 12 (doze) parcelas mensais, todo dia 15 (quinze) do mês subsequente à apresentação da Nota Fiscal.

### **4. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

4.2. A recusa injustificada em aceitar, assinar ou retirar a Ordem de Serviços ou o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratante, sujeitando-a às sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/2002.

4.3. Os serviços poderão ser recusados se não atenderem a qualquer uma das especificações relacionadas no **Anexo I**, obrigando-se a contratada a efetuar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, os reparos e substituições indicadas pelo Fiscal do Contrato.

4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente após vistoria realizada por um funcionário designado pela Secretaria Geral que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do Edital.

### **5. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES)**

5.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato onerará(ão) dotação(ões) consignada(s) do orçamento vigente do CONTRATANTE, codificada(s) sob nº:

<b>16.01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000 – Exercício 2021</b>
--

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados todo dia 15 (quinze) do mês subsequente à apresentação da Nota Fiscal, mediante atestado de prestação dos serviços expedido pelo Fiscal do Contrato.

6.1.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

6.1.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

6.2. Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a aludida data.

6.3. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento ou depósito bancário, a ser creditado em conta corrente da CONTRATADA, em instituições financeiras onde mantenha conta ou, excepcionalmente, pagos na Tesouraria da Câmara Municipal de Sumaré/SP.

6.4. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

6.5. Eventuais atrasos no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE implicarão na correção do valor pelo INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, entre o dia que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

6.6. Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação da GPS - Guia da Previdência Social, caso a CONTRATADA se enquadre nesta condição, bem como mediante a apresentação da GFIP, acompanhada do comprovante de entrega referente ao mês do fato gerador.

6.7. Como estabelecido na Lei Municipal nº 3.064 de 07 de outubro de 1997, deverá a CONTRATADA apresentar a Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN correspondente ao objeto desta licitação, referente ao mês anterior, sob pena de ser o montante do referido imposto retido pela Municipalidade, caso de enquadre nesta disposição.

6.8. Na hipótese de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo, a CONTRATANTE poderá reter pagamentos pendentes, equivalentes às quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças.

## 7. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

7.1. Os preços contratados somente poderão ser realinhados se na vigência do contrato se verificar alguma das hipóteses previstas no artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. Eventuais prorrogações do Contrato, em decorrência da expiração do prazo do mesmo, poderão sofrer reajuste de preços, e, se for o caso, poderá ser utilizado o índice do INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços no prazo e condições estipulados no Termo de Referência, sem prejuízo das exigências pela fiscalização, com vistas a executar todos os serviços nas condições e prazos estabelecidos.

8.2. Responder civil e/ou criminalmente por quaisquer danos, perdas e/ou prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, que venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, seja por ação ou omissão, por si ou por seus empregados e prepostos, à Administração ou a terceiros.

8.3. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços prestados.

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.5. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.6. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação;

8.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia com a CONTRATANTE.

8.8. Levar imediatamente ao conhecimento da fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo da execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, por comunicar, por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

8.9. Manter boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

8.10. Responsabilizar-se, com exclusividade, por todos os tributos, taxas e/ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais ou municipais em razão do fornecimento do objeto da licitação, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente e que estejam relacionados com o objeto licitado.

8.11. Disponibilizar EPI's e EPC's, equipamentos, materiais e veículos necessários para a realização dos serviços, se for o caso.

8.12. Para o cumprimento da carga horária estabelecida, os funcionários deverão estar devidamente registrados conforme convenção coletiva da categoria, uniformizados, identificados através de crachá funcional e com treinamento específico para melhor desempenho de suas funções, tendo como principal tarefa:

- a) Controle de acesso e permanência de veículos em estacionamento exclusivo dos vereadores;
- b) Identificação de pessoas em circulação nas dependências dos prédios acima mencionados, com o intuito de credenciar e autorizar as mesmas no acesso aos prédios, orientando-as e conduzindo-as aos gabinetes dos vereadores e demais departamentos.

8.13. Os funcionários deverão também estar treinados para eventuais atendimentos de primeiros socorros, bem como preparados e orientados para que, em casos de discordâncias internas ou conflitos, possam agir com eficiência na mediação e desarticulação de quaisquer atitudes de desrespeito, vandalismo, protesto ou quaisquer outras situações que venham trazer riscos à integridade física das pessoas e danos ao patrimônio público.

8.14. A empresa contratada deverá disponibilizar diariamente um supervisor para o acompanhamento dos serviços que deverá, especificamente, estar presente em todas as sessões, ordinárias e extraordinárias, da Câmara.

8.15. A contratada será responsável pela instalação de equipamentos de comunicação instantânea (celular/rádio) e controle de presença e de pânico nos prédios acima mencionados.

8.16. Visitas técnicas serão feitas de acordo com cronograma a ser informado pela Administração.

8.17. A empresa deverá manter em seu quadro, funcionários capacitados para os serviços contratados.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas formas e condições ora estipuladas.

9.2. Expedir a devida Ordem para início dos serviços na forma do Edital.

9.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

9.4. Avaliar e atestar os serviços que a CONTRATADA encaminhar ao CONTRATANTE, podendo propor modificações com vistas a melhor adequar a realização dos trabalhos, nos termos do Termo de Referência.

9.5. Manter os servidores da Administração sob sua exclusiva tutela e responsabilidade, ficando a cargo do(s) devidamente designado(s), o comando, a coordenação, o controle e a supervisão dos serviços, cabendo à Contratada apenas e tão somente o controle sobre seus funcionários;

9.6. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

9.7. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

9.8. Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

9.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções aplicáveis à CONTRATADA estão expressamente previstas no Decreto Municipal nº 10.131/2017, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, como se aqui estivesse transcrito, sem prejuízo daquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

10.3. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o resarcimento dos prejuízos efetivados.

10.4. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

10.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

10.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

10.7. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da licitante vencedora.

10.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

## 11. DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Unilateralmente, pela **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP** quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.1.2. Bilateralmente, acordado entre as partes, prevalecendo a conveniência da **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**.

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação de regência.

11.2. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar.

11.3. A rescisão contratual por qualquer das causas previstas no art. 77, "caput" e no art. 78, I a XII da Lei Federal nº 8.666/93 acarretará à CONTRATADA as consequências elencadas nos incisos I a IV, do art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das demais sanções previstas em tal diploma.

11.4. Na hipótese da cláusula anterior, poderá, desde logo, a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial.

11.5. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções e medidas previstas neste contrato, em lei ou em regulamento.

## 12. DO ADITAMENTO

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com os serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## 13. DO GESTOR DO CONTRATO E PREPOSTO

13.1. Pelo CONTRATANTE fica desde já designado como Gestor deste Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o **Sr. Carlos Roberto Rocha Junior**, que poderá designar formalmente preposto para o encargo.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. No desempenho de suas funções, é assegurado à fiscalização, a cargo da Secretaria Geral, o direito de requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

14.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir a lei e as disposições do Edital.

14.3. Verificada a ocorrência de alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. A presença da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento do contrato em todos os seus termos e contornos.

## **15. DA TRANSFERÊNCIA E/OU SUB-ROGAÇÃO**

15.1. É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial, a cessão ou transferência, total ou parcial, do serviço objeto deste contrato, bem como sua a associação com outrem para executá-lo, sob pena de rescisão contratual e consequências e penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1. Aplicam-se a este contrato as normas da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, e, nos casos em que a legislação for omissa, observar-se-ão, também, os princípios de direito público e, supletivamente, no que com eles não colidirem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao edital de licitação que o originou e à proposta da contratada, nos termos do art. 55, XI da Lei Federal nº 8.666/93.

## **17. FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sumaré, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato.

17.2. E, por estarem às partes de pleno acordo, firmam o presente contrato, para que produza todos os seus devidos e legais efeitos.

Sumaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**WILLIAM SOUZA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**

## **EMPRESA VENCEDORA**

### **Testemunhas:**

TRAVESSA 1º CENTENÁRIO, 32, CENTRO, SUMARÉ - SP CEP 13170-031 | TELEFONE (19) 3883-8833 |  
www.camarasumare.sp.gov.br

Nome:

CPF:

Nome:

CP

**ANEXO “VIII”**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTROLADORIA DE ACESSO DE PESSOAS, NOS PRÉDIOS SEDE E LOCADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.**

**CONTRATO Nº /2021 PREGÃO Nº /2021**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**

**CONTRATADA: .....**

Na qualidade de Contratante e Contratada respectivamente, no Termo acima identificado, e, cientes de seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e do nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sumaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**WILLIAM SOUZA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**

**EMPRESA VENCEDORA**

**ANEXO “IX”**  
**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CNPJ

Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sumaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**WILLIAM SOUZA PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**

**EMPRESA VENCEDORA**

## ANEXO “X” DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO

Pelo presente, declaro que a empresa \_\_\_\_ é optante do Simples Nacional, todavia, compromete-se a alterar o regime tributário, até a data de assinatura do contrato, conforme dispõem o **artigo 17, XII, o artigo 30, inciso II e o artigo 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**

Por ser verdade, declaro o presente instrumento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

---

Empresa licitante

\*ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR FORA DOS ENVELOPES