



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 01/2022

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022 - (Decreto Nº 10.024/2019)**

**SOLICITAÇÃO Nº 28/2022**

**PROCESSO Nº 32/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para apoio operacional, de forma continuada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste edital e seus anexos.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global

**DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA:** entre os dias 14/10/2022 até 31/10/2022, (mediante prévio agendamento), através do telefone (19) 3878-9420 com Marcela Aparecida Oliveira.

**DATA E HORA DO INÍCIO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS DE FORMA ELETRÔNICA**

Dia 14/10/2022 às 08h00min

**DATA E HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Dia 01/11/2022 às 09h45min

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DO CERTAME**

Dia 01/11/2022 às 09h45min

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no Portal ComprasNet, no endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

**PREGOEIRO:** Gustavo da Paixão Silva

**LOCAL PARA CONSULTA E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** O Edital na íntegra estará disponível aos interessados a partir de 14/10/2022, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas, ou pelo site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

### **1 - PREÂMBULO**

**1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, através da Diretoria Geral – Seção de Compras e Licitações, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Ato da Presidência 07/2022 de 1 de junho da 2022, e conforme exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1.** Para esta licitação, a opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

**1.2.** Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais.

**1.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Câmara Municipal de Louveira com o suporte de sua Equipe de Apoio, designados pelas Portarias nº 183/2021 e 39/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) – Licitações Públicas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - [www.louveira.sp.leg.br](http://www.louveira.sp.leg.br)- Fone: (19) 3878-9420

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhada por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento dos seus representantes no *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 2 - DO OBJETO

2.1. Pretende a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** (UASG:926065) a Contratação de empresa especializada no ramo de Serviços de apoio administrativo/operacional, para prestação de serviços de natureza continuada das atividades secundárias, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição no Termo de Referência.

## 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. A aquisição dos materiais terá suas despesas suportadas pela dotação orçamentária codificada sob o nº 02.01.01.01.031.0068.2239. (Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo) 3.3.90.37.00 Locação de Mão de Obra.

3.2. Trata-se de serviços de natureza contínua, sendo dividido em pagamentos mensais.

## 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A LICITANTE, por seu Representante indicado, deverá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 14/10 à 31/10/2022, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Marcela Aparecida Oliveira), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO IV – COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA para, juntamente com um funcionário da CÂMARA, inspecionar os locais onde serão executados os serviços e obter conhecimento das características, dificuldades e condições do local onde serão executados os trabalhos descritos no Termo de Referência, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação para a elaboração de sua proposta.

4.1.1. Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o preenchimento do ANEXO IV – COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA – em 02 vias.

4.1.2. A vistoria técnica é Obrigatória, sendo sua realização requisito para habilitação e não poderão ser substituídas por declaração formal de responsabilidade.

4.1.3 Poderão participar desta licitação os interessados em contratar com a Câmara Municipal, que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes neste Edital e seus anexos, regularmente cadastrado e credenciado junto ao portal de compras do Governo Federal– SICAF 100% digital, conforme disposto nos artigos 3º e 4º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, detentores de senha para participar deste procedimento eletrônico e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido cadastro.

4.2. A inscrição e cadastro da licitante no site, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos pela licitante. O registro é gratuito e as informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção da senha de acesso estão disponíveis no endereço *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

4.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente ao cadastro, inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação deste Edital.

4.5. Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar no âmbito do município de Louveira.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - [www.louveira.sp.leg.br](http://www.louveira.sp.leg.br) - Fone: (19) 3878-9420

**4.5.1.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 **NÃO SERÁ PERMITIDA** a participação de empresas, sendo:

**4.5.1.1.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**4.5.1.2.** As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.6.** As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão participar do certame licitatório desde que apresentem junto com seus documentos de habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (Súmula nº 50 do TCE/SP).

**4.7.** A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos.

## 5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**5.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio; sendo o pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**5.1.1** - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

**5.1.2** - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame, via “chat”, dentro da plataforma;

**5.1.3** – conduzir a sessão pública na internet;

**5.1.4** - verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;

**5.1.5** - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

**5.1.6** - verificar e julgar a habilitação dos participantes;

**5.1.7** - declarar o vencedor;

**5.1.8** - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

**5.1.9** - elaborar a ata da sessão;

**5.1.10** - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SITE ELETRÔNICO

**6.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), acesso [www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp](http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp)”.

**6.2.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do site.

**6.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao site (portal eletrônico) ou à Câmara Municipal de Louveira qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.5.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico ou operação da plataforma, poderão ser dirimidas através nos canais de comunicação, disponíveis no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## 7 - DA PARTICIPAÇÃO

**7.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**7.1.1.** A proposta de preço, bem como todos os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horários definidos para o encerramento do envio das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

**7.2.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.3.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada pregão eletrônico.

**7.4.** Para o exercício do direito de preferência e fruição do benefício da habilitação concedido as licitantes que tenham tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, previstos neste edital, para usufruir do benefício deverá constar do declaração/registro da licitante junto ao [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**7.5.1.** que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei.

**7.5.1.1.** a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**7.5.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**7.5.4.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**7.5.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**7.5.6.** Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

## **8 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

**8.1.** O encaminhamento de proposta concomitantemente com todos os documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, devendo o licitante, para formulá-la, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**8.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informados nos campos próprios os **PREÇOS MENSAL e TOTAL**, para a prestação dos serviços, cotados em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

**8.2.1** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da presente licitação.

**8.2.2** No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo contendo proposta e planilha, conforme constante do anexo III deste edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**8.3.** É vedada a inclusão de marca, descrição ou de qualquer campo da proposta que possibilite a identificação do licitante evitando-se, assim, a sua identificação, sob pena de desclassificação. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

**8.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I**.

**8.4.1.** Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista neste edital.

**8.5.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão inaugural do Pregão.

**8.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**8.7.** A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletivo de dissídio coletivo de trabalho.

**8.8.** Cabe ao licitante confirmar na plataforma o envio da proposta e dos documentos habilitatórios.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA, DOS LANCES E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços concomitantemente com os documentos de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**9.1.1.** Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

**9.1.1.1** Será permitido ao licitante sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, bem como comprometer a segurança da licitação.

**9.1.1.2.** Se o Pregoeiro constatar que está ausente informação fundamental para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa proposta será desclassificada do certame.

**9.1.2.** O modo de disputa será aberta e os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

**9.1.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

**9.1.4.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**9.2.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**9.2.1.** Os lances deverão ser formulados eletronicamente por meio do sistema eletrônico utilizado para esta licitação em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante.

**9.2.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais)

**9.2.3.** No caso de desconexão de qualquer licitante, no decorrer da etapa competitiva de Pregão, sofrerá ele as consequências dos negócios que perder, podendo retornar à etapa competitiva.

**9.2.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.3.** Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

**9.4.** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 9.5.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.6.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 9.5, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.7.** Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.8.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.9.** No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.11.** Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada automaticamente pelo sistema, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.
- 9.11.1.** Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem.
- 9.12.** Nos casos de situação de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.13.** O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.
- 9.14. DA LICITANTE ARREMATANTE**
- 9.14.1.** O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.
- 9.14.2.** É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não será admitida cotação inferior à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital.
- 9.14.3.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.14.4.** Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, observando todo o contido no anexo XII deste edital.
- 9.14.5.** Nesta fase, será possível o envio de um único arquivo “Proposta de Preços”, não sendo possível, através do sistema, a sua substituição ou inclusão de outros. Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações.
- 9.14.6.** 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;
- 9.14.7.** Se o licitante deixar de encaminhar o documento referido no subitem 9.14.4, ou, em caso de o Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

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

**9.14.9.** A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por esta Câmara Municipal, juntada aos autos.

**9.14.10.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, conforme o Item 11 deste Edital;

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

**9.14.12.** Em caso de alteração dos percentuais de tributos e/ou encargos sociais, bem como decisão judicial que isente ou reduza o recolhimento de algum destes itens, previamente estabelecidos no Anexo XII – Planilha de Formação de Preço deste edital, deverá ser comprovada pelo documento legal correspondente.

**9.15.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

**9.15.1.** Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O pretendido contrato será celebrado com a licitante cadastrada, vencedora da licitação, que participou da licitação e apresentou a documentação.

**9.15.2.** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

**9.15.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**9.15.3.1.** Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**9.15.4.** Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**9.16.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.17.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes pelo endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**10.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados as demais condições definidas neste edital.

**10.1.1.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e a legislação vigente;

**10.1.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada, observando o disposto no artigo 59 da Lei Federal 14.133/21.

**10.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**10.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, quanto à compatibilidade do preço em



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

relação ao valor estimado, obtido por meio de pesquisa de mercado. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no **item 11** deste Edital.

**10.3.1.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**10.3.2.** O envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro. A ausência de documento autenticado não implica na inabilitação, salvo, venha a ser solicitado em virtude de fundada dúvida quanto a sua autenticidade, sendo que a inabilitação ocorrerá se o documento solicitado não for apresentado ou se não for hábil a provar sua veracidade ou autenticidade.

**10.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**10.4.1.** O sistema eletrônico fará automaticamente a classificação das propostas ou lances na sua ordem crescente de valor.

**10.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**10.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados.

**10.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

**10.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**10.9.** Da sessão pública será gerada pelo sistema eletrônico ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados, bem como as demais informações relativas a esta licitação.

## 11. DA HABILITAÇÃO

A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Qualificação Técnica;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Declarações.

**11.1.** A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Louveira, do Estado do São Paulo, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.

**11.1.1.** O pregoeiro verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

**11.1.2.** É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**11.2.** Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**11.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

**11.3.1.** Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

**11.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:**

**11.4.1.** Registro Comercial no caso de empresa individual.

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

**11.4.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**11.4.4.** 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.

**11.5. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:**

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

**11.5.b.** Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

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

**11.5.c.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente;

**11.5.c.2.** Prova de regularidade para com as Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa), do domicílio ou sede da licitante, devidamente atualizada.

**11.5.d.** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente;

**11.5.e.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente;

**11.5.f.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.5.g.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**11.5.g.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**11.5.g.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5.g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas em lei e/ou neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 43, §2º da LC nº 123/2006.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

11.5.h. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

## 11.6. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL CONSISTIRÁ EM:

11.6.1. Comprovante de vistoria técnica.

11.6.2. **Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Classe, compatível com o objeto licitado.** Se o Registro for de outra unidade da Federação, deverá apresentar juntamente com o documento, **DECLARAÇÃO que apresentará, na assinatura do contrato, cópia do registro em nome do profissional habilitado responsável pela execução dos serviços, do estabelecimento participante da licitação, qual seja, unidade de São Paulo.**

11.6.3. A **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL** far-se-á mediante comprovação pela empresa de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, registrado(s) como responsável(eis) técnico(s) da Licitante

11.6.3.1 A licitante, para efeito de assinatura do contrato, deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(ais) pertence(m) ao seu quadro permanente de pessoal, mediante apresentação: no caso de empregados, de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia do Contrato Social e a sua última alteração; ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços.

11.6.3.2 Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão responsabilizar-se pelo serviço, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Câmara Municipal.

11.6.4. Declaração de que possui um escritório comercial e de apoio administrativo responsável pelo contrato, nos termos previstos no item no item 2.2 do Anexo I, e que o endereço do escritório não é o mesmo da residência de nenhum dos seus funcionários.

## 11.7. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, CONSISTIRÁ EM:

11.7.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

11.7.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentado nos termos do art. 1078 do Código Civil, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.7.2.1. Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do balanço à Receita Federal;

11.7.3 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior ou igual que 1,00 (um), exceto o índice do grau de endividamento (ED), que será menor ou igual a 0,5, todos resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \text{ A}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ E}$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

Grau de Endividamento= PASSIVO CIRCULANTE +EXIGÍVEL A LONGO PRAZO E  
ATIVO TOTAL

**11.8.** Na fase de habilitação serão observadas as seguintes disposições:

**11.8.1.** A licitante deverá declarar no sistema Comprasnet, de que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

**11.8.2.** Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**11.8.3.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**11.8.4.** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**11.9.** Toda documentação a ser apresentada para fins de habilitação deverá estar em nome da licitante proponente e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz. Quando do recebimento do objeto deste certame, as respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço que participou desse certame.

**11.10.** As certidões referentes à regularidade fiscal, quando não vierem com prazo de validade expresse, serão consideradas válidas se emitidas em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**11.10.1.** Na contagem do prazo acima (90 dias), excluir-se-á o dia da emissão da respectiva Certidão e incluir-se-á o de seu vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos.

**11.10.2.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item acima em dia de expediente na Câmara Municipal de Louveira.

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

**11.12.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, a seu critério, diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**11.13.** A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**11.14.** É facultado ao Pregoeiro, ou autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**11.14.1** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.15.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.16.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.17.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**11.18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.18.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**11.18.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.18.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, item 9.11 deste edital.

**11.18.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão acompanhar a sessão reaberta.

**11.18.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 12 - DOS RECURSOS

**12.1.** Declarado vencedor o certame, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, em até 30 (trinta) minutos manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, intimados para que, querendo, apresentem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, durante a sessão pública, serão realizadas exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

**12.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.3.1.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, se habilitado.

**12.5.** Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**12.6.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar o contrato, conforme condições definidas no edital.

**12.7.** Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara de Louveira, via Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da Casa, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

**12.8.** O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicado a todos os licitantes via email.

## 13 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**13.1.** Havendo a interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Presidente da Câmara a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a devida publicação do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**13.2.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**13.3.** O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **14 - DA VISTA DOS AUTOS**

**14.1.** Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, na Seção de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira.

## **15 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**15.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no e-mail [diretorgeral@louveira.sp.leg.br](mailto:diretorgeral@louveira.sp.leg.br)

**15.2.** Os pedidos de esclarecimentos e informações serão respondidos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para abertura da sessão pública e a resposta será inserida no sistema para conhecimento dos demais licitantes.

**15.3.** Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

**15.4.** Em caso de não solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido neste **PREGÃO**.

## **16 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**16.1.** O Presidente da Casa poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

## **17 - DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** Após o Termo de Homologação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato (Anexo VI), sendo observado o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para essa finalidade.

**17.1.1** A partir da data da assinatura do contrato a Contratada deverá estar apta ao início dos trabalhos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas nesse edital bem como das penalidades legais cabíveis.

**17.1.2** Somente em circunstâncias excepcionais, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal, poderá ser prorrogado o prazo do início dos serviços.

**17.2.** O contrato será executado de forma indireta, nas condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), observado o disposto no artigo 3º, § 1º do Decreto nº 9.507/2018.

**17.3.** O pagamento será efetuado à contratada mensalmente, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o serviço executado no mês, sendo suspenso caso sejam constatadas quaisquer irregularidades.

## **18 - DO CONTRATO**

**18.1.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

**18.2.** Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - [www.louveira.sp.leg.br](http://www.louveira.sp.leg.br) - Fone: (19) 3878-9420

**18.2.1.** O descumprimento das exigências do Edital e seus anexos ou das obrigações trabalhistas pela contratada acarretará rescisão contratual com aplicação de sanções para a contratada, nos termos da Lei.

**18.3.** O Contrato será fiscalizado pela Diretora de Infraestrutura e Serviços com o apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando à perfeita execução do objeto licitado.

## 19 - DO PAGAMENTO

**19.1** O preço será aquele constante da proposta da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA.

**19.2.** A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o serviço executado no mês.

**19.3.** Após a execução do serviço, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.

**19.4.** Após a conferência, dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser encaminhada no e-mail: [notafiscal@louveira.sp.leg.br](mailto:notafiscal@louveira.sp.leg.br). Estando em ordem a documentação a o Fiscal atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

**19.5.** Nos termos do art. 25, § 8º, da Lei Federal n.º 14.133/21, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

## 20 - DAS SANÇÕES

**20.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 156º da Lei Federal n.º 14.133/21 e artigo 15 do Ato da Presidência n.º 15/2020, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019.

**20.2.** Nos termos da Lei 14.133/21, poderão ser aplicadas multas e demais sanções administrativas, previstas nestes diplomas normativos e no Ato da Presidência n.º 012/2019.

**20.3.** Os procedimentos para aplicação de advertência, multa e demais sanções relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão os estabelecidos no Ato da Presidência n.º 12/2019.

## 21 - DA VIGÊNCIA

**21.1.** O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **edilidade**, de acordo com o preceituado na Lei n.º 14.133/21.

## 22 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**22.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira das 9 às 17 horas pelo telefone (19) 3878-9420 ou pelo e-mail [diretorgeral@louveira.sp.leg.br](mailto:diretorgeral@louveira.sp.leg.br).

## 23 - DO FORO

**23.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital.

## 24 - DOS CASOS OMISSOS

**24.1.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

## 25 - DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

**25.1.** ANEXO I – Termo de referência;

**25.2.** ANEXO II – Modelo de proposta de Preço



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 25.3. ANEXO III - Planilha de Quantitativo e composição de custos
- 25.4. ANEXO IV – Comprovante de Vistoria Técnica
- 25.5. ANEXO V - Modelo de Procuração;
- 25.6. ANEXO VI - Minuta de Contrato;
- 25.7. ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato);
- 25.8. ANEXO VIII – Declaração de Não Parentesco.
- 25.9. ANEXO IX – Formulário de avaliação
- 25.10. ANEXO X – Formulário de ocorrência
- 25.11. ANEXO XI – Formulário de avaliação da qualidade do serviço
- 25.12. ANEXO XII – Planilha de Formação de Preço (apenas para o arrematante)

Louveira, 10 de OUTUBRO de 2022.

**JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA**  
PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no ramo de Serviços de apoio administrativo/operacional, para prestação de serviços de natureza continuada das atividades secundárias, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste Termo de Referência.

**JUSTIFICATIVA:** A sede do Poder Legislativo do Município de Louveira está inserida num terreno com mais de sete mil metros quadrados de área. Atualmente a Câmara Municipal de Louveira conta com três prédios, sendo: 1) O prédio principal, Palácio dos Emancipadores, possui um plenário, utilizado como tribuna dos vereadores, local onde são realizadas as sessões ordinárias e extraordinárias e além de outras atividades solenes. Este prédio possui dois pavimentos equipados com salas administrativas, gabinetes parlamentares, gabinete do presidente e a recepção principal da casa. 2) O segundo prédio é o anexo vice-prefeito João Alceu Dias, conta com os gabinetes da mesa diretora (exceto o gabinete presidencial), cozinha e duas salas de zeladoria. 3) O terceiro prédio é o anexo José Maria Turchetti, edifício contendo cinco pavimentos, com auditório, salas administrativas, Biblioteca com mais de 24.000 exemplares.

O Palácio dos Emancipadores é utilizado de forma democrática, com cessão de espaço nos finais de semana para atividades culturais e educativas voltadas ao fortalecimento do Poder Legislativo e a relação com a sociedade civil. Assim, considerando a importância da nossa sede, o público visitante deverá sempre encontrar o Palácio dos Emancipadores em perfeito condições de uso.

A contratação destes serviços é indispensável para o atendimento ao público externo, bem como a movimentação dos visitantes nas dependências da Câmara. Para garantir o funcionamento da copa desta Câmara Municipal, quanto ao manuseio dos equipamentos e utensílios da copa na preparação e distribuição do café, chá e assemelhados, assim como outros itens oferecidos às autoridades, visitantes e servidores em conformidade com os padrões de higiene requeridos.

A contratação de serviços de recepção, telefonista, copeiragem e encarregado, por serem atividades secundárias de suporte ou apoio são passíveis de terceirização, conforme Decreto nº 9.507/2018 abaixo.

*“O § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018 assim enuncia:*

*Art. 3º [...]*

*[...]*

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”*

### **1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

- 1.1. Todos os postos funcionarão de segunda a sexta-feira, nos horários especificados no quadro abaixo, em dias de expediente da Câmara Municipal de Louveira.
- 1.2. O início e término da jornada dos postos poderão ser alterados pela CONTRATANTE, previamente acordados com a CONTRATADA, contemplando o período das 07h00 às 21h00, respeitando a legislação vigente;





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 1.3. Caberá ainda à CONTRATADA obedecer às disposições abrangidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Lei Federal nº 3.270/1957, nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria profissional que integra o objeto deste Termo de Referência, em especial no tocante à jornada de trabalho, aos intervalos intrajornada e interjornada, dentre outros pertinentes.
- 1.4. O intervalo de almoço será de 1 (uma) hora, devendo intercalar entre os postos, conforme previamente acordado com a CONTRATANTE;
- 1.5. O intervalo de descanso de 15 (quinze) minutos deverá intercalar entre os postos, conforme previamente acordado com a CONTRATANTE;
- 1.6. A CONTRATADA deverá alocar o número necessário de profissionais para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução destes serviços seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

## 2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### 2.1 Local da prestação do serviço:

Câmara Municipal de Louveira  
Rua Wagner Luiz Beviláqua, 35  
Bairro: Guembê  
Louveira/SP  
CEP: 13.290-000

2.2 Para a formação de preços as empresas interessadas deverão observar a composição da equipe operacional da contratada (suporte operacional externo – Supervisor e 02 auxiliares substitutos):

ITEM	QTDE	POSTO	HORÁRIO
01	02	RECEPÇÃO	09h00 as 17h00
02	01	RECEPÇÃO	09h00 as 20h30
03	01	TELEFONISTAS	09h00 as 17h00
04	01	TELEFONISTAS	09h00 as 20h30
05	01	COPEIRAGEM	07h00 as 16h00
06	01	COPEIRAGEM	13h00 as 21h00
07	01	JARDINAGEM	09h00 as 17h00
08	01	ENCARREGADO	09h30 as 17h30

## 3 DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

3.1. Posto de Copeira: Cada copeiro(a) deve estar capacitado(a) para:

- 3.1.1 Preparar e disponibilizar café, chá, água quente e outros assemelhados nos locais indicados pela CONTRATANTE, inclusive preparando garrafas térmicas para o gabinete da presidência, sala de reuniões e demais locais quando solicitado;
- 3.1.2 Preparar e servir café, lanche ou outro quando disponível, no número de vezes que se fizer necessário para atender os envolvidos nas reuniões de comissões, sessões (ordinárias e extraordinárias) e demais quando solicitado;
- 3.1.3 Organizar mesas, louças e realizar limpezas afetas nas copas e nos locais onde indicados pelo CONTRATANTE;
- 3.1.4 Manter a copa limpa e lavar os objetos utilizados no preparo bem como as garrafas térmicas com detergentes e bucha fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 3.1.5 Utilizar produtos apropriados indicados para higienização e desinfecção das garrafas e utensílios;
- 3.1.6 Utilizar produtos adequados, fornecidos pela CONTRATANTE, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 3.1.7 Utilizar esponja de aço e produtos adequados, fornecidos pela CONTRATANTE, quando for necessário dar brilhos ou retirar manchas em utensílios de alumínio;
- 3.1.8 Utilizar o pano de secagem dos utensílios exclusivamente para esta finalidade e encaminhar diariamente no final do expediente para ser lavado na zeladoria da Câmara Municipal;
- 3.1.9 Manter a pia das copas devidamente limpas e secas a fim de evitar acidentes;
- 3.1.10 Solicitar ao encarregado a limpeza geral, sempre que identificar necessidade, nas dependências internas das copas;
- 3.1.11 Executar outros serviços não constantes deste Termo de Referência pertinentes a atividade de copeira.
- 3.2. Posto de Telefonista: Cada telefonista deve estar capacitado(a) para:
  - 3.2.1. Vigar permanentemente o painel do equipamento, observando os sinais emitidos para atender às chamadas telefônicas;
  - 3.2.2. Obrigatoriamente, apresentar cordialidade e presteza em todos os atendimentos, sejam eles internos ou externos;
  - 3.2.3. Utilizar vocabulário polido, sem palavras de baixo calão, durante o atendimento;
  - 3.2.4. Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário a quem for dirigir a chamada;
  - 3.2.5. Zelar pelo equipamento, comunicando à CONTRATANTE sobre defeitos e solicitando conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento da mesa telefônica;
  - 3.2.6. Atender aos pedidos de informações telefônicas, anotar recado e registrar as chamadas;
  - 3.2.7. Garantir eficácia do atendimento, evitando congestionamento das linhas telefônicas;
  - 3.2.8. Ter boa dicção e capacidade de comunicar-se com fluência;
  - 3.2.9. Ser pontual, respeitando os horários de entrada e de saída;
  - 3.2.10. Zelar pela conservação do uniforme;
  - 3.2.11. Executar outros serviços não constantes deste Termo de Referência pertinentes a atividade de telefonista.
- 3.3. Posto de Recepcionista: Cada recepcionista deve estar capacitado(a) para:
  - 3.3.1. Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
  - 3.3.2. Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada;
  - 3.3.3. Atender visitantes na portaria do prédio onde estiver alocado para identificá-los, efetuar o cadastro de entrada e de saída e orientá-los para o local desejado;
  - 3.3.4. Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;
  - 3.3.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - 3.3.6. Atender às chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados ou dar o devido encaminhamento;
  - 3.3.7. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para controle dos atendimentos diários;
  - 3.3.8. Observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está alocado, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
  - 3.3.9. Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para o setor responsável pela distribuição interna;
  - 3.3.10. Proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes;
  - 3.3.11. Zelar pela conservação do uniforme;
  - 3.3.12. Executar outros serviços não constantes deste Termo de Referência pertinentes a atividade de Recepcionista.
- 3.4. Posto de jardinagem: Cada jardineiro(a) deve estar capacitado(a) para:

Executar os serviços de conservação, manutenção e poda de toda a área verde, incluindo o jardim externo, plantas e vasos internos, árvores e plantas das calçadas e a limpeza das calçadas, sendo em sua maioria da consecução do contrato ocorrerá de forma mecanizada.

  - 3.4.1 Manutenção e Conservação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 3.4.1.1 irrigação, sempre que necessário, utilizando água de reuso disponível na sisterna;
- 3.4.1.2 limpeza manual com erradicação de plantas daninhas, removendo folhas e detritos;
- 3.4.1.3 recuperação de falhas no gramado, mediante uniformização do perfil do terreno usando terra de boa qualidade, adicionada de areia em proporção adequada, livre de torrões, tocos, pedras ou plantas daninhas, mantendo-se a concordância com as valetas e canaletas de drenagem utilizando gramas em placas, do mesmo tipo da existente no local, justapostas.
- 3.4.1.4 alinhamento, concordância e corte do gramado no encontro com calçadas e passeios, guias e sarjetas, caminhos, estradas, etc., utilizando ferramentas adequadas;
- 3.4.1.5 limpeza geral da área após a execução dos serviços, incluindo canaletas ou sarjetas existentes na área.
- 3.4.2 Poda do gramado, árvores e arbustos:
  - 3.4.2.1 Poda de formação, a fim de moldar e direcionar o crescimento da muda/planta.
    - 3.4.2.1.1 No caso das árvores, é importante que seja feita a poda mecanizada, visando a retirada dos galhos secos ou condenados, com risco de queda e acidentes aos visitantes e que provoquem má distribuição do peso ou impeçam o acesso de ar e luz no interior da copa.
    - 3.4.2.2 A poda de limpeza é feita para a retirada de folhas secas, galhos danificados ou praguejados, ajudando na boa aparência e nas perfeitas condições fitossanitárias do jardim bem como dos vasos internos e externos.
    - 3.4.2.3 Poda do gramado deverá ser executada de forma mecânizada. O corte pode ser feito observando que, junto às guias, calçadas e canaletas deverá ser executado refilamento do gramado e limpeza das bocas de lobo, se necessário.
      - 3.4.2.3.1 A grama cortada deverá ser rastelada, juntada e transportada logo após o corte, para o local adequado, ficando a Contratada obrigada a reparar quaisquer danos causados, às suas expensas.
  - 3.5. Posto de Encarregado Geral: O(A) encarregado(a) deve estar capacitado(a) para:
    - 3.5.1. Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
    - 3.5.2. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
    - 3.5.3. Advertir quando necessário e, se for o caso, promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;
    - 3.5.4. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, devendo atuar em conjunto com a CONTRATADA e comunicar à CONTRATANTE eventual cobertura;
    - 3.5.5. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;
    - 3.5.6. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, visitantes e colaboradores da Câmara Municipal ou de outras contratadas.
    - 3.5.7. Executar outros serviços não constantes deste Termo de Referência visando a boa execução do serviço;
    - 3.5.8. Abster-se de qualquer iniciativa que enseje despesa para a CONTRATANTE.

## **PREPOSTO:**

O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela CÂMARA, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CÂMARA, deverá apresentar-se a esta, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CÂMARA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

## **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra e equipamentos para a perfeita execução dos serviços para as atividades das áreas envolvidas, obriga-se a:

Antes do início da prestação de serviços a contratada deverá apresentar, formalmente, à Câmara municipal a relação dos empregados que prestarão os serviços, com a indicação de suas funções;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, devendo alcançar o objetivo final;

Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

Disponibilizar pessoal qualificado ou equipamentos adequados em quantidade necessária;

A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como calça, camisa, sapato em traje social;

Manter seu pessoal treinado e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo comunicar a contratante sobre os defeitos e solicitando conserto e manutenção, para assegurar a perfeita execução dos serviços.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades de forma a não interromper a prestação dos serviços.

Nomear encarregado(s) responsável(is) pelo(s) serviço(s), com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados atuarão, nas dependências da Câmara Municipal de Louveira, sob orientação do fiscal do contrato e terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, nas áreas de escopo dos trabalhos; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

Conceder, nas condições previstas na Convenção Coletiva da Categoria e, demonstrado em planilha para a formação de preço, Vele Alimentação através de Cartão Magnético, ou outro meio eletrônico ou, ainda, de forma física, aceita na região, com valor não inferior a seiscentos reais mensais por funcionário.

Manter durante toda a vigência do Contrato as condições habilitatórias;

## **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE obriga-se a:

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;

Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional cujo desempenho seja considerado prejudicial à boa prestação dos serviços, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão executados conforme descrição deste Termo de Referência e os prazos das etapas serão os descritos na especificação técnica deste instrumento.

**DO REGIME DE EXECUÇÃO:** A licitação será pelo regime de execução de empreitada por preço unitário.

**DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de menor preço global.

**DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DO RECEBIMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** A execução dos serviços deverá ser recebida e fiscalizada pela Diretoria Requisitante, sendo que a gestão dos procedimentos será de encargo da Comissão de Gestão de Contratos.

**DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão mensais em até 05 (cinco) dias após entrega da Nota Fiscal, mediante confirmação dos serviços, após o ciclo de 30 (dias) dias do início da prestação dos serviços.

**DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão executados das 07h:00min até as 21h00min de segunda à sextas-feiras, em dias de expediente da Câmara Municipal de Louveira.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	Bairro/Distrito:
CNPJ:	CEP:
FONE(S):	
E-MAIL:	ESTADO:

ITEM	OBJETO	QTDE SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para apoio operacional, de forma continuada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme especificações do edital e seus anexos.	60 MESES	R\$	R\$
VALOR GLOBAL (60 meses):		R\$		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA. R\$ .....(VALOR POR EXTENSO.....  
.....).

**APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA O ANEXO III – PLANILHA QUANTITATIVA E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (A SER PREENCHIDA PELA LICITANTE E APRESENTADA JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS).**

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022/CM**

VALIDADE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da LICITANTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO III (QUANTITATIVO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS)

Optante pelo Simples Nacional?  Sim  Não

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão

Quantidade de funcionários que irão executar os serviços: \_\_\_\_\_

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR TOTAL POR CATEGORIA

Indicação da entidade de classe da categoria profissional

CATEGORIA PROFISSIONAL	CÓDIGO CBO	

\* CBO-Código Brasileiro de Ocupações

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I do Edital.

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

RG:

CPF



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO IV COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 01/2022/CM**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório – Pregão Eletrônico nº 01/2022/CM, que o responsável da empresa \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_ portador do RG \_\_\_\_\_, compareceu nesta Edilidade e inspecionou os locais de prestação dos serviços, conhecendo as suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores, inclusive prejuízo, ou ainda, reivindicar benefícios sob a invocação de insuficiência de informações sobre os serviços.

LOUVEIRA/SP, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pela CÂMARA:

\_\_\_\_\_

(carimbo e assinatura)

Pela Licitante:

\_\_\_\_\_

(assinatura)





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 01/2022** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO VI “MINUTA DE CONTRATO xx/2022”

**SOLICITAÇÃO** Nº xx/2022/CM

**PROCESSO** N.º xx/2022/CM

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXX

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para apoio operacional, de forma continuada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme especificações do edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL:** R\$

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**TÉRMINO DA VIGÊNCIA:**

### I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pela Lei Federal Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, da Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006, alterações pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente ao Ato da Presidência 7/2022 estando vinculado ao Processo o nº 32/2022/CM de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

### II – DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, conforme consta do Processo nº 32/2022/CM, com deliberação deferida no mesmo processado:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Srxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx nº XXXX, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

### III – DO OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA 1ª** – Contratação de empresa especializada no ramo de Serviços de apoio administrativo/operacional, para prestação de serviços de natureza continuada de recepção, telefonista, copeiragem e encarregado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste Termo de Referência.

**CLÁUSULA 2ª** – O valor mensal da prestação de serviços é de R\$......, já fixados em real totaliza o montante anual de R\$......



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**CLÁUSULA 3ª** – A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observado o prazo de sua duração, ou seja, 60 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 4ª** - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob a rubrica nºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo 33.90.37.00 (Locação de Mão de Obra).

**CLÁUSULA 5ª** - Nos termos do art. 25, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/21, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

**CLÁUSULA 6ª** – A Contratada para execução do objeto deverá efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em conformidade com todas as exigências e normas legais relativas à segurança e meio ambiente.

**CLÁUSULA 7ª** - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligência.

**CLÁUSULA 8ª** - A Contratada deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

## IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

**CLÁUSULA 9ª** – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

a)- fiscalizar-lhe a execução;

b)- aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA 10** – Este contrato será rescindido pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 11** - Se a culpa da rescisão for imputada à **CONTRATADA**, ela ficará neste caráter de pena impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções fixadas no Edital Convocatório.

**CLÁUSULA 12** - A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

**CLÁUSULA 13** - Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigarse-á a pagar multa, obedecidos os ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Ato da Presidência 12/2019, e suas posteriores alterações, bem como os critérios sancionatórios adotados neste Contrato.

## V - DA FISCALIZAÇÃO

**CLÁUSULA 14** - Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

a) O Contrato será fiscalizado pela Diretoria de Infraestrutura e Serviços com apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto.

b) As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão de Gestão de Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

## VI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

**CLÁUSULA 15** - A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma sujeita às sanções existentes na legislação vigente, e previsões contidas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA 16** - Pela inexecução total ou parcial por parte da licitante vencedora, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se às sanções existentes na legislação vigente, e previsões contidas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA 17** - Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá perder esta, em benefício da CÂMARA, as garantias prestadas, nos termos da legislação vigente, e previsões contidas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA 18** - Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além daquelas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações.

## VII – DA RESCISÃO E DAS MULTAS

**CLÁUSULA 19** – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na legislação vigente, e previsões contidas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA 20** - Se a contratada der causa às infrações administrativas, às sanções existentes na legislação vigente, e previsões contidas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações, além daquelas previstas no Edital subjacente a este contrato administrativo.

**CLÁUSULA 21** - Adotam a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determina a legislação vigente, e previsões contidas no Ato da Presidência n.º 012/2019, e suas posteriores alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento, bem como quanto às hipóteses de rescisão unilateral pela Administração **CONTRATANTE**.

## VIII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA 22** – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis a espécie.

## IX – DO REAJUSTE – REPACTUAÇÃO DE VALOR

**CLÁUSULA 23** – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do INPC, mediante aplicação do índice do mês referente à data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês previsto para o reajustamento.

**CLÁUSULA 24** – No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizado o índice do mês referente à data da proposta comercial e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

**CLÁUSULA 25** – Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês da data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

**CLÁUSULA 26** - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.
- b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA 27** – O presente contrato é firmado pelo prazo de 60 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 28** – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 32/2022 como do edital do Pregão Eletrônico Nº 01/2022 e demais documentos, partes integrantes deste, notadamente o regime obrigacional fixado no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**CLÁUSULA 29** – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Presidência da Mesa da Câmara.

**CLÁUSULA 30** – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão Eletrônico Nº 01/2022, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

**CLÁUSULA 31** – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

**CLÁUSULA 32** – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.

**CLÁUSULA 33** - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

## XI – DO FORO

**CLÁUSULA 34** – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

**CLÁUSULA 35** – A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais.

## XII – DO ENCERRAMENTO

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE**  
**PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL**

**CONTRATADA**  
Representante Legal: Sr (a). \_\_\_\_\_

Testemunha: 1

Testemunha: 2



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## Responsáveis que assinaram o ajuste:

### **Pelo CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, que:

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Legislativo Municipal.

**NÃO POSSUI** cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente Colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	-	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a) e genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto.	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a)

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO IX (FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO)

### PARTE A – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Desempenho Profissional

Cumprimento das Atividades, Execução dos Serviços, Atribuição e Atendimento, Cobertura dos Postos, Apresentação com Asseio, Uniformes.

b) Desempenho das Atividades

Atendimento as Ocorrências, Desempenho Técnico, Ordem no Posto de Trabalho e Correta Utilização e Manejo dos Recursos Materias Disponibilizados pelo Contratante.

c) Gerenciamento do contrato (Encarregado)

Periodicidade e Frequência, Atuação nas Atividades Operacionais, Atendimento as Solicitações e Benefícios e Obrigações Trabalhistas.

2. Caberá ao CONTRATANTE designar um Fiscal, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

### PARTE B – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela Fiscalização, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2. No FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS, devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

Tabela:

DESEMPENHO PROFISSIONAL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Cumprimento das Atividades				
Execução dos Serviços				
Atribuição e Atendimento				
Cobertura dos Postos				
Apresentação com Asseio				
Uniformes				

DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Atendimento as Ocorrências				
Desempenho Técnico				
Ordem no Posto de Trabalho				
Correta Utilização e Manejo dos Recursos Materias				

GERENCIAMENTO DO CONTRATO (ENCARREGADO)	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Periodicidade e Frequencia				
Atuação nas Atividades Operacionais				
Atendimento as Solicitações				
Benefícios e Obrigações Trabalhistas				



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO X (FORMULÁRIO DE CUMPRIMENTO E ADERÊNCIA AO CONTRATO)

DESEMPENHO PROFISSIONAL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Cumprimento das Atividades				
Execução dos Serviços				
Atribuição e Atendimento				
Cobertura dos Postos				
Apresentação com Asseio				
Uniformes				

DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Atendimento as Ocorrências				
Desempenho Técnico				
Ordem no Posto de Trabalho				
Correta Utilização e Manejo dos Recursos Materias				

GERENCIAMENTO DO CONTRATO (ENCARREGADO)	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Periodicidade e Frequência				
Atuação nas Atividades Operacionais				
Atendimento as Solicitações				
Benefícios e Obrigações Trabalhistas				

DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE MENSAL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Comprovante – Vale transporte				
Comprovante – Cesta básica, Vale Alimentação ou equivalente				
Comprovante – GRF e GPS				
Comprovante – SEFIP/ e-Social				

A empresa deverá encaminhar à administração, para a Diretora de Infraestrutura e Serviços da Câmara Municipal, antes do início das atividades, a relação com o nome dos funcionários e a cópia dos documentos legais exigidos para admissão e o exercício da atividade, para fins de fiscalização e identificação. Sempre que expirada sua validade ou a qualquer tempo que julgar conveniente, o Preposto deverá apresentar novamente a relação dos funcionários e a cópia da documentação, sendo:

- a) Relação com o nome e endereço dos funcionários;
- b) Documentos pessoais dos empregados;
- c) Atestado de saúde ocupacional – ASO;
- d) Exame médico periódico;
- e) CTPS com respectivo registro e ficha de registro dos empregados;
- f) Comprovante de formação escolar
- g) Atestado de antecedentes criminais;
- h) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- i) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Educacional;
- j) PPP – Perfil Profissiografico Previdenciário;
- k) Comprovante de endereço de cada funcionário;

\*Uniformes limpos e passados, cabelos penteados ou presos e barba feita ou aparada (se homem)

\*\*Correta utilização dos recursos matérias disponibilizados pela contratante para prestação dos serviços.

\*\*\*Manutenção da Ordem no posto de trabalho



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO XI (FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DE SERVIÇOS)

### QUANTIDADE DE ITENS VISTORIADOS

CONCEITO	QTDE	EQUIVALÊNCIA	PONTOS
ÓTIMO		X 100	
BOM		X 80	
REGULAR		X 50	
RUIM		X 30	

A equivalência refere-se a média, onde o conceito ótimo corresponde a 100; regular 50 e os intermediários foram arredondados para maior.

A nota será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X)

NOTA = SOMATÓRIA DE PONTOS DIVIDIDO PELOS ITENS VISTORIADOS

### RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura: NOTA maior ou igual a 90 pontos

Liberação de 90% da Fatura: NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos

Liberação de 80% da Fatura: NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos

Liberação de 65% da Fatura: NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos

Liberação de 50% da Fatura: NOTA menor que 50 pontos



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

## ANEXO XII PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Câmara Municipal de Louveira			
Licitação nº		PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022	
Nº Processo		XXXXX.XXXXXX/2022	
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Tipo de serviço		
		Prestação de serviços de empresa especializada para apoio operacional, de forma continuada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme especificações do edital e seus anexos	
C	Município/UF		Louveira/SP
D	Número de meses de execução contratual		12
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>			
<b>DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA</b>			
1	Posto de serviço		Recepção
2	Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo (ano)		
3	Salário Normativo da categoria profissional		
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
6	Carga horária prevista (horas/sem)		
7	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
(A)	Salário Base		0,00
(B)	Adicional de Periculosidade		0,00
(C)	Adicional Noturno (não aplicável)		0,00
(D)	Adicional Hora Noturna Reduzida (não aplicável)		0,00
(E)	Outros		
<b>Total da Remuneração</b>			0,00
Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 – 13º Salário, férias e Adicional de férias</b>			
2.1	<b>13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
(A)	13º Salário		0,00
(B)	Férias e Adicional de Férias		0,00
<b>TOTAL</b>			0,00
Nota 1: como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e adicional de férias.			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.			
<b>Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
2.2	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
(A)	INSS		0,00
(B)	SESI ou SESC		0,00
(C)	SENAI ou SENAC		0,00
(D)	INCRA		0,00
(E)	Salário Educação		0,00
(F)	FGTS		0,00
(G)	SEBRAE		0,00
(H)	Risco Acidente de Trabalho (RAT) Ajustado		0,00
<b>TOTAL</b>			0,00
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.			
Nota 3: Para cálculo do RAT ajustado multiplica-se o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) sobre os Riscos Ambientais do Trabalho (RAT).			
<b>Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários</b>			
2.3	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
(A)	Transporte		0,00
(B)	Auxílio refeição/alimentação (vales, cesta básica, etc.)		0,00
(C)	Seguro de Vida		
<b>TOTAL</b>			0,00
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo mensal real do insumo por empregado (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar os benefícios previstos nos Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho, considerando, porém, que a CÂMARA MUNICIPAL não se vincula às disposições que tratem de matéria não trabalhista, pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa ou a direitos não previstos em lei (como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários), e fixação de preços para insumos relacionados à atividade.			



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
(A)	Transporte	0,00	
(B)	Auxílio refeição/alimentação (vales, cesta básica, etc.)	0,00	
(C)	Seguro de Vida		
TOTAL		0,00	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo mensal real do insumo por empregado (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar os benefícios previstos nos Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho, considerando, porém, que a CÂMARA MUNICIPAL não se vincula às disposições que tratem de matéria não trabalhista, pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa ou a direitos não previstos em lei (como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários), e fixação de preços para insumos relacionados à atividade.			
Submódulo 2.4 – Intervalo Intra jornada do Titular			
(A)	Intervalo Intra jornada	0,00	
TOTAL		0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	VALOR (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00	
Incidência do submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário (Conforme tabela do ANEXO XII da IN nº 05/2017)		7,16%	
2.4	Intervalo Intra jornada	0,00	
TOTAL		0,00	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
(A)	Aviso prévio indenizado		0,00
(B)	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,00
(C)	Multa do FGTS e contribuição social sobre aviso prévio indenizado		0,00
(D)	Aviso prévio trabalhado	1,94%	0,00
(E)	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		0,00
(F)	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que venha a cobrir o empregado nos casos de ausências legais (submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.			
Nota 2: Haverá a incidência do submódulo 2.2 sobre esse módulo.			
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais			
4.1	Ausências legais	Incidência	VALOR (R\$)
(A)	Substituto na cobertura de férias	0,694%	0,00
(B)	Substituto na cobertura de ausências legais		0,00
(C)	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		0,00
(D)	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho		0,00
(E)	Substituto na cobertura de Afastamento-Maternidade		0,00
(F)	Outros (especificar nos campos abaixo)		
(F.1)			
(F.2)			
(F.3)			
TOTAL			0,00
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.			
Submódulo 4.2 – Substituto na intra jornada			
4.2	Intra jornada	VALOR (R\$)	
(A)	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00	
TOTAL		0,00	
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.			
Quadro resumo – Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas ausências legais	0,00	
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00	
TOTAL		0,00	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
(A)	Uniformes	0,00	
(B)	EPI	0,00	
(C)	Materiais de primeiros socorros	0,00	
(D)	Utensílios e equipamentos	0,00	
Total de Insumos diversos		0,00	
Nota: valores mensais por empregado.			



# CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
(A)	Custos indiretos		0,00
(B)	Lucro		0,00
(C)	Tributos		0,00
(C.1)	Tributos Federais		
(C.1.1)	PIS		
(C.1.2)	COFINS		
(C.2)	Tributos Estaduais (ICMS)		
(C.3)	Tributos Municipais (ISS)		
(C.4)	Outros tributos (especificar nos campos abaixo)		
(C.4.1)			
(C.4.2)			
	<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>
Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
Nota 3: Eventuais custos não previstos expressamente ao longo da planilha devem ser cobertos pelo LCI (Lucro e Custos Indiretos).			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
(A)	Módulo 1 – Composição da Remuneração		0,00
(B)	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		0,00
(C)	Módulo 3 – Provisão para rescisão		0,00
(D)	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente		0,00
(E)	Módulo 5 - Insumos diversos		0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
(F)	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		0,00
	<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>0,00</b>
	<b>Quantidade de Empregados por Posto de Serviço</b>		<b>2</b>
	<b>Quantidade de Postos de Serviço</b>		<b>1</b>
	<b>Valor Mensal Total por Posto de Serviço</b>		<b>0,00</b>
	<b>Valor Anual Total por Posto de Serviço</b>		<b>0,00</b>