



## Câmara Municipal de Américo Brasiliense

### Anexo I

### DOCUMENTO PERSONALIZADO DE PESQUISA DE PREÇOS

Processo nº 197/2023 - Compras e Cotações nº 025/2023 – Dispensa nº 025/2023

Amparo legal: Lei 14.133/21 e art. 3, inciso III do Ato 013/2022 da CMAB

**Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de controlador de acesso.**

*(Este documento padronizado deverá ser preenchido e encaminhado ao e-mail: licitacoes@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br, aos cuidados do signatário da mensagem eletrônica de solicitação de orçamento).*

**Prazo de recebimento das propostas: 10/03/2023**

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
RESPONSÁVEL PELO CONTATO:	
TELEFONE	
E-MAIL:	
LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Rua Manoel Borba, 298, Praça Caetano Nigro – CEP 14820-003 – Américo Brasiliense – SP
PRAZO DE ENTREGA	
PRAZO DE PAGAMENTO	
PRAZO DE VALIDADE DE PROPOSTA	
FRETE INCLUSO NA PROPOSTA? Especificar o valor	

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO	Cristian de Jesus Arca
MATRÍCULA	113
CARGO	Agente de Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (OBJETO)*	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviço controlador de acesso nas dependências da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, com carga horária de 40 horas semanais, de segunda a sexta feira.	mensal	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				R\$



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

### **Requisitos mínimos:**

O funcionário deverá estar devidamente registrado conforme convenção coletiva da categoria, uniformizado, identificado através de crachá funcional e com treinamento específico para melhor desempenho de suas funções, tendo como principal tarefa:

- a) Identificação de pessoas em circulação nas dependências dos prédios acima mencionados, com o intuito de credenciar e autorizar as mesmas no acesso aos prédios, orientando-as e conduzindo-as aos gabinetes dos vereadores e demais departamentos.
- b) Recepção das ligações telefônicas, encaminhando para o devido departamento ou vereador requerido;
- c) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- d) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devidamente autorizados pelo Contratante;
- e) Ao proceder a abertura do prédio no início do expediente, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão em conformidade;
- f) Ao proceder o fechamento do prédio no final do expediente, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- g) Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- h) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do edifício, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como aquelas que entender oportuna;
- i) Acionar a Polícia Militar, caso se configure invasão ou roubo no prédio público, avisando o setor competente e fornecendo informações necessárias sobre o ocorrido para que seja registrado o respectivo Boletim de Ocorrência. Caso seja solicitado um supervisor da contratada, este deverá acompanhar o responsável da Câmara até a Delegacia, para registro do B.O. (Boletim de Ocorrência).
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Os serviços serão executados de segunda a sexta, perfazendo jornada de 08 horas diárias, com seu início e término, bem como os períodos para refeições, a ser definido pelo contratante, em função das necessidades da Câmara, observados as limitações legais.

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

( ) Declaro a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

( ) Declaro pleno conhecimento e aceitação das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

( ) Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 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 Complementar.

\_\_\_/\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa