



Torna-se público que o **TAUBATÉ COUNTRY CLUB – TCC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 72.299.084/0001-17, com sede no endereço Rua Conselheiro Moreira de Barros, nº126, Centro, Taubaté/SP, CEP 12010-080, com fundamento em estatuto social próprio e demais regimentos internos, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo menor preço, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE PORTARIA 24 HORAS e LIMPEZA**, que se regerá pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

Data de entrega dos envelopes lacrados: 15 de setembro de 2025.

Horário: 9h.

Endereço: Rua Conselheiro Moreira de Barros, nº 126, São Nobre do TCC

Pedido de esclarecimentos e impugnações: Até 03 (três) dias úteis após a divulgação deste edital.

1. DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇOS DE PORTARIA 24h e LIMPEZA**.
1. Os serviços de portaria deverão ser prestados nos endereços em que instaladas as portarias de entradas e saídas de pessoas, sendo **2 (dois) postos de trabalho**: Rua Conselheiro Moreira de Barros, nº126, e Rua Anízio Ortiz Monteiro, em frente ao número 122, ambos na região central de Taubaté-SP, conforme Termo de Referência integrante e anexo a este edital.
2. Os serviços de LIMPEZA consiste na limpeza e higienização dos ambientes internos e externos, das unidades administrativas, de academia e esportes, conforme Termo de Referência integrante e anexo a este edital.
3. Para cada posto de trabalho deverá haver 1 (um) colaborador, no caso da prestação dos serviços de portaria.
4. A prestação dos serviços, o seu recebimento e a forma de pagamento serão expressas no instrumento do contrato, cuja minuta está anexo a este edital.
5. Considerando que este edital engloba a prestação de serviços de áreas distintas, as propostas apresentadas serão aceitas se apresentadas em conjunto ou isoladamente, desde que os valores de cada contrato seja especificado individualmente.

2. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As propostas deverão ser apresentadas considerando preço global do contrato, distribuído em 18 (dezoito) mensalidades iguais, reajustáveis conforme contrato, devendo estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, transportes, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.
2. Os preços, eventual revisão, necessários reajustes e forma de pagamento serão estabelecidos em conformidade com a minuta de termo de contrato.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 1 de outubro de 2025 até 31 de março de 2027.

4. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 15 de setembro de 2025.



5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser entregues em envelopes disponibilizados pelo TCC, que podem ser retirados pelos interessados até 10 (dez) dias corridos após a divulgação deste edital, entre 9h e 17h. As propostas serão recebidas no dia 15 de setembro de 2025, entre 9h e 9h45min, nos envelopes com lacres, os quais serão abertos em sessão a partir das 10h do mesmo dia.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo constates do Edital, nos Avisos e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste certame licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade referente ao objeto da licitação, cujo objeto social seja compatível com o que se licita, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital.
2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
3. Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;
4. Empresas em processo falimentar, em recuperação judicial/extrajudicial ou insolventes;
5. Empresas em dissolução ou em liquidação;
6. Não cumpram integralmente as exigências do edital;

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

1. O certame será conduzido pela Diretoria Executiva do Taubaté Country Club que terá, em especial, as seguintes atribuições:
2. Coordenar o processo licitatório;
3. Receber, examinar e decidir as impugnações;
4. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
6. Indicar o vencedor do certame e a classificação final;
7. Adjudicar o objeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

1. Caberá ao licitante interessado:
2. Credenciar-se, previamente, conforme item 10;
3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;
4. Acompanhar a licitação em todas as suas fases.

10. DO CREDENCIAMENTO

1. O Proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto à secretaria do Taubaté Country Club, até o dia 05 de setembro de 2025, entre 9h e 17h, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documentos legais, venha a responder pela empresa licitante.
2. O Credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Instrumento de Procuração, com firma reconhecida, com poderes para formular propostas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente.



b) Deverá ser apresentado também cópia do ato constitutivo da pessoa jurídica com a alteração mais recente, se houver, bem como documentos de representação legal, documentos pessoais do representante legal e para o ato de abertura de envelopes.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1. Até o 3º (terceiro) dia útil após a divulgação deste edital, qualquer pessoa poder impugná-lo;
2. A impugnação deverá ser feita de forma motivada, protocolizada em documento físico junto à Secretaria do Taubaté Country Club, entre 9h e 17h, devidamente assinada pelo impugnante, com expressa referência a e-mail pelo qual receberá notificação sobre o julgamento da impugnação e cópias de documentos que comprovem a identidade pessoal ou a representação legal;
3. Caberá à Diretoria Executiva decidir sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
4. Caso a Diretoria Executiva decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá comunicar ao impugnante, em até 24 horas.
5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados em documento físico junto à Secretaria do Taubaté Country Club, entre 9h e 17h, até 03 (três) dias úteis após a divulgação deste edital devidamente assinada pelo impugnante, com expressa referência a e-mail pelo qual receberá notificação sobre o julgamento da impugnação e cópias de documentos que comprovem a identidade pessoal ou a representação legal;
7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, planilha de composição de preço e, se for o caso, documentos que entender adequados, protocolando o envelope correspondente no local, data e hora marcadas para abertura da sessão. O envelope deverá estar lacrado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PROPOSTA COMERCIAL
TAUBATE COUNTRY CLUB
PROCESSO LICITATÓRIO PARA SERVIÇOS DE PORTARIA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

2. A proposta deverá:
 - a) considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato, tais como impostos, tributos, taxas, emolumentos, salários, transporte, alimentação, e todas as demais despesas necessárias à execução do serviço;
 - b) indicar expressamente o preço mensal e global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato;
 - c) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, sendo certo que declaração falsa nesse sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível;
 - d) Certidões Negativas de Débitos, que deverão preceder a assinatura do contrato, de tributos



- federais, estaduais e municipais;
e) Certidões Negativas de Natureza Trabalhista e Previdenciária;
f) Certidão de Distribuição Cível e Criminal;
g) assinatura na parte final da proposta e rubrica nas demais páginas.
3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Diretoria Executiva.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

1. Esta licitação será julgada sob o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.
2. Aberta a sessão, a Diretoria Executiva verificará as propostas apresentadas.
3. As propostas contendo a descrição do objeto, preço, planilha de composição do preço e eventuais anexos serão disponibilizados para consulta de todos os licitantes presentes, que terão 10 (dez) minutos para impugnação, seguindo mesmo prazo para os impugnados apresentarem defesas. Em seguida, a Diretoria decidirá pela desclassificação daquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;
4. No julgamento da habilitação e das propostas, a Diretoria Executiva poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos atos, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, registrado em ata e acessível a todos;
5. A Diretoria Executiva ordenará as propostas considerando melhores classificadas as de MENOR PREÇO GLOBAL. Após, iniciará a análise de documentos.
6. A Diretoria Executiva selecionará as três propostas de menores preços e as empatadas com a terceira colocada, e com documentos que atendam integralmente o edital, dispensando as demais licitantes, que poderão apresentar impugnação oral no prazo de 10 (dez) minutos, seguindo decisão da Diretoria.
7. Em seguida, a Diretoria Executiva fará debate reservado entre seus integrantes, por até 45 (quarenta e cinco) minutos, para analisar as propostas e documentos e, em seguida, apresentará contrapropostas aos licitantes até obter o menor preço, formando classificação final.
8. Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.
9. De toda a sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Diretoria Executiva, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todos os atos praticados durante a sessão deverão ser registrados em ata.
2. A minuta da ata da sessão será disponibilizada a todos, logo após o seu encerramento.
3. Constatada a regularidade dos atos praticados, a Diretoria homologará a classificação e o procedimento licitatório.
1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato em 19 de setembro de 2025, sob pena de decadência do direito à contratação.
2. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
3. Na vigência do contrato, será obrigatória a apresentação das certidões e documentos elencados no artigo 41 do Regulamento Interno da Diretoria Executiva, a saber:



- I - Comprovações dos recolhimentos mensais das obrigações previdenciárias, tanto da empresa prestadora como dos seus respectivos empregados (GPS - Guia de Previdência Social ou outro documento oficial que a substitua ou que venha a ser criado);
 - II - Comprovação do recolhimento mensal do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social ou SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social ou outro documento oficial que a substitua ou que venha a ser criada);
 - III - Comprovação do recolhimento da GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, de empregados demitidos no mês;
 - IV - Comprovações dos recolhimentos dos tributos federais vigentes (SIMPLES ou PIS, FINSOCIAL, COFINS, CSLL - Contribuição sobre o Lucro Líquido e IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica) ou que venham a ser criados;
 - V - Comprovação de entrega do Seguro Desemprego ao empregado despedido quando for obrigatório;
 - VI - Comprovação do contrato de trabalho dos empregados existentes e dos admitidos na vigência do contrato de prestação do serviço;
 - VII - Comprovação mensal do TRCT - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, quando houver demissão no mês;
 - VIII - Comprovação do envio do movimento dos empregados admitidos e/ou demitidos no mês (CAGED - Cadastro Geral de Empregados Admitidos e Demitidos);
 - IX - Comprovação dos termos de opção do FGTS, do Vale Transporte, do Salário Família e do Imposto de Renda;
 - X - Comprovação do Termo do Aviso Prévio, quando for o caso.
4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 5. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, o TAUBATÉ COUNTRY CLUB adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.
 6. É facultado à Diretoria Executiva, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.
 7. Os licitantes convidados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Diretoria Executiva, sob pena de desclassificação.
 8. Os licitantes estão autorizados a vistoriar as instalações do Taubaté Country Club, até o dia 05 de setembro de 2025, visando adequar suas propostas à realidade das instalações.
 9. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo-se prazo para o reconhecimento de firma.
 10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
 11. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Diretoria Executiva.
 12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Diretoria Executiva.



13. A participação do licitante implica aceitação de todos os termos deste Edital.

Taubaté-SP, 25 de agosto de 2025.



VIVIAN MAURA GUIARD
PRESIDENTE



HUGO DE OLIVEIRA VIEIRA BASILI
1º SECRETÁRIO