



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



EDITAL N° 001/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024

Proc. Administrativo n.º 006/2024

Proc. Licitatório n.º 01/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 006/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - UASG: 930810

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP"

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 324.021,72 (trezentos e vinte e quatro mil, vinte e um reais e setenta e dois centavos).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal –

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/>

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 23/08/2024

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/09/2024, às 09:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço para o Agrupamento

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 66.998.782/0001-08, com sede na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, CEP: 14680-000, através do Presidente desta Casa Sr. Luiz Fernando Riul (Xotô), torna público, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO PARA O AGRUPAMENTO**", do modo aberto e fechado, abrigado nos autos do **Processo Administrativo n.º 006/2024 (Proc. Licitatório n.º 01/2024)**, para:

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP", localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, conforme especificações e condições constantes no **Termo de Referência – ANEXO III**, que faz parte integrante do presente Edital.

A reunião será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria n° 001/2024, de 16 de fevereiro de 2024.**

A Sessão Pública de processamento do pregão eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, às **9:00 horas (horário de Brasília) - dia 06 de setembro de 2024**. O horário de expediente da Câmara Municipal de Jardimópolis, ressalvada a disposição expressa em contrário, é de segunda a sexta feira das 08h00 às 14h00. Desta forma, todas as fases deste processo que porventura venham a exceder o horário de expediente desta Câmara, poderão acarretar suspensão da sessão pública, sendo tal fato comunicado oficialmente pelo pregoeiro. Em conjunto com a suspensão da sessão pública, caso ocorra, o pregoeiro definirá a



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

data e horário para a reabertura da sessão, sendo preferencialmente no primeiro dia útil seguinte ao da suspensão.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Compras do Governo Federal.

Como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico.

Todas as informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos através do e-mail compras@jardinopolis.sp.leg.br.

Qualquer alteração posterior será disponibilizada nas páginas da Internet www.jardinopolis.sp.leg.br e www.gov.br/compras/pt-br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Estadual nº 1.290, de seis de julho de 2016, Lei Municipal nº 4.278, de 28 de abril de 2015, Resolução da Câmara Municipal nº 283, de 28 de março de 2023, Resolução da Câmara Municipal nº 285, de 13 de abril de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e demais legislações aplicáveis.

O presente processo de licitação seguirá as seguintes fases, em sequência: apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, resolução de recursos, caso houver, adjudicação do objeto licitado e homologação, entrega do objeto e condições de pagamento.

Integram o presente edital:

Anexo I	- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
Anexo I.1	- Pesquisa de Preço - Estimativa
Anexo II	- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
Anexo III	- Termo de Referência;
Anexo IV	- Modelo de Proposta Comercial c/ Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
Anexo V	- Atestado de Visita Técnica (fl.1/2) - Declaração de Não Realização da Visita Técnica (fl. 2/2)
Anexo VI	- Modelo de Declarações;
Anexo VII	- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII	- Minuta Contratual.

As despesas decorrentes da execução do contrato resultante do presente processo licitatório correrão por conta da Função Programática: 01.031.0001.2002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL e da Dotação Orçamentária: 3.3.90.37.00.00.00.00.0110 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objetivo a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE**



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 86

JARDINÓPOLIS/SP", localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência – ANEXO III** e demais anexos.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), e o modo de disputa será pelo **MENOR PREÇO para o Agrupamento, cuja JUSTIFICATIVA para a contratação de apenas uma empresa, encontra-se fundamentada no ETP (Anexo II), bem como no Termo de Referência (Anexo III)** deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fomecedores – SICAF.

2.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em realizar o cadastramento, poderão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital>.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3 Em caso de perda ou quebra do sigilo da chave de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.4 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.5 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no **artigo 16 da Lei nº 14.133/21**, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

2.7 **Não poderão disputar esta licitação:**

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.4 Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jardinópolis, com base no **artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21**;

2.7.5 Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do **artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21**;

2.7.6 Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do **artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993**;

2.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do **inciso IV, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21**;

2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;

2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do **inciso VI, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21**;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 2.7.10 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.13 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8 As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) participantes da presente licitação beneficiar-se-ão do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.8.1 *Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, quando contratada, NÃO PODERÁ MAIS BENEFICIAR-SE DA CONDIÇÃO DE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.*
- 2.8.2 *Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópias dos ofícios enviados à Receita Federal do Brasil, bem como às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário).*
- 2.8.3 *A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que tratam os subitens 2.9.1 e 2.9.2, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º C, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º H, da mesma Lei Complementar.*
- 2.8.4 *As Notas Fiscais somente poderão ser emitidas e somente serão pagas após a exclusão do Simples Nacional e desde que estejam com a descrição correta do Código do Serviço / Atividade (de acordo com o objeto).*

2.9 Da VISTORIA PRÉVIA:

- 2.9.1 A Vistoria Prévia é **FACULTATIVA**, podendo as empresas interessadas em participar desta licitação, comparecer à Câmara Municipal de Jardimópolis, localizada na Praça João Guimarães, n.º 60, Centro, para conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações.
- 2.9.2 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta poderá o licitante realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por representante da Câmara, de segunda à sexta-feira, das 09 às 13 horas, mediante **agendamento prévio** a ser realizado junto ao setor de licitações da Câmara Municipal de Jardimópolis, por meio de correspondência eletrônica dirigida ao e-mail compras@jardinopolis.sp.leg.br, ou pelo telefone (16) 3663-3270.
- 2.9.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.
- 2.9.4 Para a realização da vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 2.9.5 Ao término da vistoria será emitido pela Câmara Municipal de Jardimópolis, o **Atestado de Vistoria Prévia**. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa licitante e de autoridade competente da Câmara, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.
- 2.9.6 Considera-se de grande relevância a realização da vistoria visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do prédio da Câmara Municipal de Jardimópolis, local que será realizado a prestação de serviços do objeto desta licitação, para que o proponente tome conhecimento de tudo aquilo que possa de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.
- 2.9.7 A licitante que **optar pela não realização** da Vistoria Prévia deverá entregar juntamente com a documentação da habilitação técnica, **Declaração de Não Realização da Vistoria Prévia**, conforme modelo constante no **Anexo V** deste edital.
- 2.9.8 Considerando que a Vistoria Prévia é facultativa, a licitante em nenhuma hipótese poderá alegar



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



desconhecimento das condições existentes para elaboração da proposta de preços, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações assumidas.

2.9.9 As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, e dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à Câmara Municipal de Jardimópolis, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de suas credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4. DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta, assinada eletronicamente, com a descrição do objeto ofertado e preço, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.4. O 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.

4.5. Incumbirá 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, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

4.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.7.1 **Preço unitário do objeto**, sendo que este preço se trata do valor mensal, incluindo todos os custos para a garantia da prestação do serviço, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as características constantes do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

4.7.2 Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, bem como os valores constantes no Modelo de Proposta (Anexo II).

4.7.3 A proposta de preços para ser considerada completa deverá incluir a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme planilha constante no Modelo de Proposta (Anexo II), abrangendo todos os custos necessários à execução contratual, incluídas todas as despesas diretas e indiretas, remuneração, benefícios, encargos sociais tais como INSS, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho, Férias, 13.º Salário, tributos e lucro, cobertura do intervalo de repouso, cobertura de férias, adicional noturno e alimentação, tudo em consonância ao



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

exigido na CLT, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria aplicável a Região Metropolitana de Ribeirão Preto (Lei Complementar Estadual n.º 1.290/16) e neste Edital e anexos, em especial às exigências constantes no Termo de Referência.

4.8 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.8.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho da Região Metropolitana de Ribeirão Preto e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.8.2 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;

4.8.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.4 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.

4.9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/21.

4.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

4.11 A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.8 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, e neste Edital.

4.12 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outras condições não previstas no Edital e seus anexos.

4.13 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.14 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Progciro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.15 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação, apenas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Demonstração da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, por meio da comprovação de sua existência jurídica, através dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

5.1.2 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.1.2.1 - Qualificação Técnica Operacional:

a) - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de certidão ou atestado de capacitação técnica operacional, em nome da empresa licitante, que demonstre com qualidade satisfatória, serviços compatíveis ao objeto ora licitado;

a.1) - Só serão considerados válidos os atestados contendo documentos eletrônicos ou físicos, em ambos os casos, com timbre ou cabeçalho do emitente, identificação do nome e endereço do emissor. O atestado deverá



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ser datado e assinado de forma eletrônica ou física, por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

a.2) - Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, caso em que poderá ser somado a outros, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

b) - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (incluindo as contribuições sociais), Estadual (mobiliário) e Municipal (da sede da empresa), ou outras equivalentes, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3.1 Para efeito de prova de regularidade fiscal, social e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

5.1.3.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.1.3.3 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

5.1.4.1 - **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios sociais ou do último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos ou balanço de abertura, em se tratando de empresas constituídas no presente exercício, que comprove a boa situação financeira da empresa, através dos seguintes índices contábeis:

$$\text{- Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < \text{ou} = 0,60$$

$$\text{- Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou} = 1,00$$

$$\text{- Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 1,00$$

5.1.4.1.1 Para a apuração do referido índice contábil será utilizado o de maior valor absoluto dentre os balanços.

5.1.4.1.2 O licitante deverá apresentar **declaração**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos acima previstos.

5.1.4.1.3 **Comprovação de possuir Capital Social** totalmente integralizado até a data de publicação desse edital de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

5.1.4.2 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

5.1.4.3 **Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.1.4.3.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, apresentar comprovante da homologação/desferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial.



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

5.2 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.

5.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.4 **Declarações subscritas** por representante legal do licitante, assinadas física ou eletronicamente, contendo timbre ou cabeçalho, conforme modelo mostrado no **Anexo VI** deste Edital, atestando:

a) Nos termos do **inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21**, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara de Jardinópolis, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Diário Oficial do Município de Jardinópolis;

c) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens **Compras.Gov** mais semelhantes ao descrito neste Edital. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo **Sistema Compras.Gov**, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos;

e) De que conhece a obrigação de assinar o Contrato Administrativo no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto da licitação, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no **inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21**, em caso de descumprimento da formalização do documento.

f) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei de Cotas e em outras normas específicas (**art. 93 da Lei nº 8.213/91**).

5.5 Para a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão apresentar:

5.5.1 - **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V**, deste Edital;

5.5.2 quando **optante pelo SIMPLES nacional**: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, sendo que neste caso deverá ser aplicado o disposto nos subitens 2.9.1 a 2.9.4;

5.5.3 quando **não optante pelo SIMPLES nacional**: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos **incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**.

5.6 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório ou por consulta pública em sítios eletrônicos de instituições expedidoras ou que a sua autenticidade seja feita por agente da Câmara Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5.8 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.9 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

5.10 O Pregoeiro, a seu critério, diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.3.1 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/21, fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 10,00 (dez reais);

6.7.2 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado.

6.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que, em até 5 (cinco) minutos, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final, sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar, em até 5 (cinco) minutos, um lance final e fechado, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no portal de Compras do Governo Federal - "Compras.gov.br".

6.15 Conforme definido no ETP, mediante justificativas apresentadas, os dois itens desta licitação compõem um único agrupamento.

6.15.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO para o AGRUPAMENTO, respeitando o agrupamento, conforme definido neste Edital e seus anexos, e justificativa constante do ETP.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte, procedendo, à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

6.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

6.18.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.19.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida.

6.21 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.22 O licitante detentor da melhor oferta, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação efetuada no sistema eletrônico, deverá encaminhar:

6.22.1 **SUA PROPOSTA FINAL / PLANILHA** que deverá ser formulada nos termos do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial c/ Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, com a indicação do nome ou razão social da proponente, nº do CNPJ, endereço completo telefone, e-mail, bem como o nome e nº do RG de seu representante legal; conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante detentor da melhor proposta, para fins de pagamento.

6.23 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.23.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.24 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

6.24.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.24.2 Não obedeça às especificações contidas em edital;

6.24.3 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal;

6.24.4 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;



6.24.5 Apresentar preço final superior ao orçamento estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.24.5.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.24.5.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21.

6.25 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.26 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União;

7.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;

7.1.5 Relação de empresas apenadas pelo Governo do Estado de São Paulo;

7.1.6 Relação de empresas apenadas pela Câmara de Jardinópolis.

7.1.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.8 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 O julgamento da habilitação, observará as seguintes diretrizes:

a) a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

a.1) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

a.2) Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável em caso de solicitação tempestiva e justificada, contado da solicitação do pregoeiro.

b) Caso os dados e informações constantes nos documentos de habilitação ou no cadastramento no SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanar falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no subitem 5.5 e as comprovações



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

de qualificação técnica, caso exigida no **subitem 5.1.2**, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no **subitem 7.1** deste Edital;

d) A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a **alínea "b"**, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a **alínea "c"**, ambas deste **subitem 7.2**, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou sanadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas **alíneas "b" e "c"**, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Câmara Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no **artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007** será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na **alínea "f"** abrange apenas a regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no **artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007**, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste **subitem 7.2**.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

7.3 A licitante habilitada nas condições da **alínea "f"** do **subitem 7.2** deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal.

7.4 Ocorrendo a habilitação na forma indicada na **alínea "f"**, do **subitem 7.2**, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no **subitem 7.3** para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

7.5 Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o **subitem 7.3**, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

7.6 Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do **subitem 7.3**, 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, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.7 Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação, nos termos do **subitem 7.3**, do Edital.

7.8 A Câmara Municipal poderá exigir o reconhecimento de firma em documento que restar dúvida de autenticidade.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição** ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Com até 3 (três) dias úteis anteriores da data fixada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema ou através do correio eletrônico compras@jardinopolis.sp.leg.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.2.1 As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame.

8.2.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

8.3 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

8.5 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei federal nº 14.133/21 cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.6 Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, sob pena de preclusão, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

8.7 Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ATA de habilitação ou inabilitação. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

8.8 Os recursos e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.gov.br/compras/pt-br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no subitem 8.7.

8.9 O recurso de que trata o inciso I do subitem 8.5 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.

8.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11 A falta de interposição do recurso na forma prevista no subitem 8.8 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente os atos de adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

8.12 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

8.12.1 - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- 8.12.2 - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- 8.12.3 - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, no caso de ilegalidade insanável;
- 8.12.4 - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 8.13 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 8.14 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

9 DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

- 9.1 Após prestada a garantia, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato administrativo em até 03 (três) dias úteis.
 - 9.1.1 O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, por igual, mediante convincente justificativa apresentada pelo convocado até o último dia do primeiro prazo, e desde que a motivação apresentada seja aceita pela administração.
 - 9.1.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, nos termos do § 5º, do artigo 90, da Lei federal nº 14.133/21.
- 9.2 Como condição para contratação a Câmara Municipal de Jardimópolis exigirá da vencedora do certame garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.
 - 9.2.1 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 9.2.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - 9.2.1.2 - Seguro-garantia;
 - 9.2.1.3 - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - 9.2.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
 - 9.2.2.1 o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
 - 9.2.2.2 o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 9.2.3 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 9.2.4 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 9.2.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 9.2.4 acima.
- 9.2.6 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 9.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 9.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação,



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 9.3, a Administração, poderá:

9.5.1 - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

9.5.2 - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9.6 A regra constante do subitem 9.1.2 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do artigo 90, da Lei federal nº 14.133/21.

9.7 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 9.3 e 9.5.

9.8 Na situação de que trata o subitem 9.7, é autorizado o aproveitamento, em favor da nova contratada, de eventual saldo a liquidar inscrito em despesas empenhadas ou em restos a pagar não processados. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

9.9 Se frustradas as providências constantes dos subitens 9.3 e 9.5, o saldo de que trata o subitem 9.8 poderá ser computado como efetiva disponibilidade para nova licitação, desde que identificada vantajosidade para a administração pública e mantido o objeto programado. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

9.10 Por ocasião da formalização da ata, caso as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.11 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.12 Nos termos do §2.º do Art. 122 da Lei federal nº 14.133/21, NÃO será permitida a subcontratação por parte do contratado, em hipótese alguma.

9.13 O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;
- d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.14 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do subitem 9.13, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Tais alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

9.15 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.16 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei federal nº 14.133/21.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



10.1 A empresa **CONTRATADA** dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução expedida pelo Departamento de Compras e Licitações após assinatura do contrato.

10.2 O(s) fiscal(is) e o gestor do contrato serão os responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização dos serviços constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

10.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento.

10.4 *No caso dos subitens de 2.9.1 a 2.9.4 deste edital, as Notas Fiscais somente poderão ser emitidas e somente serão pagas após a exclusão do Simples Nacional e desde que estejam com a descrição correta do Código do Serviço / Atividade (de acordo com o objeto).*

10.5 Apresentar, mensalmente, juntamente com as Notas Fiscais os **DOCUMENTOS RELATIVOS AO MÊS ANTERIOR** abaixo relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

10.5.1 - Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**;

10.5.2 - Comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**;

10.5.3 - Respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

10.5.4 - Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

10.5.5 - Cópias dos comprovantes de pagamento de salário dos vigias que desempenharem suas atividades da sede da CMJ;

10.5.6 - Relatório devidamente assinado demonstrando, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem.

10.6 A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - Comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.7 O pagamento de salários e encargos trabalhistas, além de todos os direitos previstos na legislação em vigor e ainda nos dissídios das categorias dos funcionários pertencentes ao quadro funcional da **CONTRATADA** é de inteira, total e única responsabilidade da **CONTRATADA**, não havendo qualquer tipo de vínculo entre esses funcionários e o Poder Legislativo de Jardimópolis.

10.8 O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da **CONTRATADA** são de única, total e inteira responsabilidade dela, não havendo, por parte da **CMJ** qualquer obrigação de efetuar ou custear pagamentos, ou ainda atender às obrigações acessórias, salvo aquelas determinadas em lei.

10.9 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução, observadas as seguintes diretrizes:

11.1.1 - A autoridade competente deste legislativo atestará a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 11.1.2 - A Administração atestará, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- 11.1.3 - A Administração terá a opção de **extinguir o contrato**, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.2 A extinção mencionada no subitem 11.1.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em **prazo inferior a 2 (dois) meses**, contado da referida data.
- 11.3 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (até 10 anos), desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsão legal do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e **juntá-las ao respectivo processo**.
- 11.5 Nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso, o contratado deverá, ao longo de toda a execução do contrato, cumprir a reserva de cargos prevista na Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS PREÇOS

- 12.1 A pertinente nota fiscal / fatura emitida pela empresa prestadora, devidamente atestada, será encaminhada ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal para o efetivo pagamento da prestação.
- 12.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da respectiva Nota desde que mantida situação de habilitação regular, observado o disposto no artigo 141, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.3 Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;
- 12.4 Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos no contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais nas quais deverão constar os seguintes dados e documentos anexos:
- a) número do Pregão; e,
 - b) Objeto do contrato.
- 12.5 Salvo expressa anuência da Câmara Municipal de Jardimópolis, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CMJ de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.
- 12.6 A CONTRATADA não poderá pleitear junto à CONTRATANTE quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.
- 12.7 Para efeito de cálculo do desconto do total de horas não trabalhadas, em caso de posto descoberto, será apurado o valor da hora tomando como base o mês comercial (30 dias).
- 12.8 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, incidirá sobre o valor multa de 1% (um por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.
- 12.9 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
- 12.10 Em se tratando de contratação de serviços contínuos prestados mediante cessão de mão de obra, o índice de reajustamento de preços, será por meio de repactuação nos termos do artigo 92, §4º, II, da Lei Federal nº 14.133/21 e constantes no Contrato, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
- I - À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
 - II - Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

de mão de obra.

12.10.1 A Administração **não se vinculará** às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de **matéria não trabalhista**, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.10.2 A **repactuação** deverá observar o **interregno mínimo de 1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

12.10.3 A **repactuação** será **precedida de solicitação do contratado**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da **planilha de custos e formação de preços**, ou do novo acordo, **convenção** ou **sentença normativa** que fundamenta a repactuação.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

13.2 Com fulcro no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21**, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários pelas infrações administrativas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração cometida no inciso I do subitem 13.1;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com a **Câmara Municipal de Jardimópolis** pelo prazo de até **3 (três) anos**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Jardimópolis, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, que será aplicada pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1, bem como, pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave nos casos referidos no **inciso III acima**.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Câmara municipal de Jardimópolis;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 Pela recusa injustificada em assinar o contrato e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total da proposta.

13.4.1 A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

13.5 A **CONTRATADA** estará sujeita à **multa de 10% (dez por cento)** do valor do contrato, por qualquer



das infrações administrativas previstas no subitem 13.1 e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5.1 Nas infrações constantes de 13.1 os valores das multas serão em moeda corrente nacional.

13.5.2 No caso de incidência em mais de uma infração, as multas serão cumulativas.

13.5.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de **processo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.7 Caberá **recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.10 A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11 A administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Cnis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

13.12 O **atraso injustificado** na execução do contrato sujeitará o contratado a **multa de mora**.

13.12.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes da execução do contrato resultante do presente processo licitatório correrão por conta da Função Programática: 01.031.0001.2002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL e da Dotação Orçamentária: 3.3.90.37.00.00.00.0110 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

14.2 As despesas decorrentes da execução do contrato para os exercícios subsequentes correrão à conta de dotação orçamentária anual própria. E, todas as despesas com as prorrogações, se houver, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.

14.3 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 324.021,72 (trezentos e vinte e quatro mil, vinte um reais e setenta e dois centavos)**, de acordo com a pesquisa realizada através do **Documento de Formalização da Demanda DFD n.º 17**, parte integrante do presente Processo.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 A convocação de interessados dar-se-á através de publicação do **extrato do edital** no Jornal Oficial do Município de Jardimópolis, em jornal diário de grande circulação regional e na página eletrônica da Câmara.

15.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a **igualdade de oportunidade entre as licitantes**, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4 Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Portal de Compras do Governo Federal.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 15.5** Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.
- 15.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:
- 15.7.1** - Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;
- 15.7.2** - Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;
- 15.8** Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Câmara Municipal, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.
- 15.9** A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo Pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".
- 15.10** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 15.10.1** - As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste pregão eletrônico.
- 15.10.2** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.11** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, via chat.
- 15.12** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.13** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.
- 15.15** O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional da Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos: www.jardinopolis.sp.leg.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 15.16** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jardimópolis.
- 15.17** Além das disposições deste edital, os licitantes consentem com a divulgação pública de suas propostas e informações, conforme disposto na Lei Federal n.º 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação), e aceitam que seus dados pessoais sejam tratados conforme dispõe a Lei Federal n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Luiz Fernando Riul
Presidente da Câmara Municipal

Jardinópolis/SP, 19 de agosto de 2024.

Ana Lúcia Malvestio
Pregoeiro da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 104
e

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

N.º 17/2024

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 6º, inciso XLI, e 29, da Lei Federal n.º 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), combinado com a Lei Municipal n.º 4278, de 28 de abril de 2015;

CONSIDERANDO as demandas constantes do Plano de Contratação Anual – 2024 da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP, dentre as quais está prevista a realização de Pregão para contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizado de vigia desarmado;

Formalizamos a seguinte demanda:

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requirante (Nome/Depto): Departamento Recursos Humanos/Patrimônio

Responsável(eis) pela demanda:

Nome: Angélica Guerra Rossi Bonela

Cargo/Função: Oficial de Administração

Demanda: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizado de vigia desarmado, mediante cessão de mão de obra.

Descrição do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, de natureza contínua, mediante cessão de mão de obra de vigia desarmado para atuar na sede da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 105
[Signature]

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Vigia Desarmado para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP.

A contratação deste objeto é essencial para garantir a segurança e o bem-estar de todos os funcionários, vereadores e cidadãos que frequentam o local. A presença de um vigia desarmado contribui significativamente para a manutenção da ordem, para a guarda do patrimônio público, bem como, na prevenção de incidentes, proporcionando um ambiente seguro e tranquilo.

Por ser um espaço de grande circulação de pessoas, incluindo servidores públicos, representantes da comunidade, visitantes e comunidade em geral, é necessário alguém para monitorar e controlar o acesso ao prédio.

Além disso, o vigia desarmado desempenha um papel crucial na prevenção de furtos, vandalismos e outros atos ilícitos que possam comprometer a integridade do patrimônio público. A capacidade de identificar comportamentos suspeitos e agir preventivamente é essencial para manter a segurança e a ordem no local.

Item/Descrição/Quantidade

ITEM	Descrição	QUANTIDADE:
01	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês;	01 (um) posto com 04 (quatro) colaboradores em escala 12x36.
02	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais.	01 (um) posto com 01 (um) colaborador em escala de 44 horas semanais.

Jardinópolis, 28 de junho de 2024.

Angélica Guerra Rossi Bonela
Oficial de Administração



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 106
2

ANEXO I.1

PESQUISA DE PREÇOS - ESTIMATIVA

ITEM		QUANT	Câmara Municipal de Passo Fundo	Câmara Municipal de Parobé	Câmara Municipal de Jardimópolis – Contrato vigente
01	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês;	01 (um) posto com 04 (quatro) colaboradores	R\$ 21.193,32 (valor correspondente ao total de colaboradores. Cada posto custa em média R\$ 5.298,33)	R\$ 23.658,52 (valor correspondente ao total de colaboradores. Cada posto custa em média R\$ 5.914,63)	R\$ 20.769,52 (valor correspondente ao total de colaboradores. Cada posto custa em média R\$ 5.192,38).
Valor MEDIANO ESTIMADO para o posto R\$ 21.193,32 (vinte e um mil, cento e noventa e três reais e trinta e dois centavos)					
		QUANT	MCS FACILITIES LTDA	GRUPO LIBERTY FAZZIO E FAZZIO	Câmara Municipal de Jardimópolis – Contrato vigente
02	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais.	01 (um) posto com 01 (um) colaborador.	R\$ 6.013,00 (valor total do posto).	R\$ 5.808,49 (valor total do posto).	R\$ 5.180,49 (valor total do posto).
Valor MEDIANO ESTIMADO para o posto R\$ 5.808,49 (cinco mil, oitocentos e oito reais e quarenta e nove centavos)					

Valor Total do Agrupamento - Estimativa

Atualmente, a Câmara Municipal de Jardimópolis mantém contrato com empresa especializada na prestação de serviço contínuo, com cessão de mão de obra de vigia desarmado. O valor total gasto mensalmente com a manutenção deste contrato é de R\$ 25.950,01 (vinte e cinco mil, novecentos e cinquenta reais e um centavo), resultando em um somatório de R\$ 311.400,12 (trezentos e onze mil, quatrocentos reais e doze centavos) ao final de 12 meses.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 107
2

Para a contratação do item 1, foram considerados os valores disponibilizados em contratos formalizados por outros órgãos públicos no Portal Nacional de Contratações Públicas. Com esses dados, foi possível encontrar o valor mediano estimado para a presente contratação, conforme segue:

Item 1: Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês, com 04 (quatro) colaboradores, tendo custo Mensal de R\$ 21.193,32 (vinte e um mil, cento e noventa e três reais e trinta e dois centavos).

No entanto, para o item 2, devido à especificidade da contratação de vigia desarmado em regime de 44 horas semanais, que difere do padrão usual de escala 12x36, não foi possível identificar valores correspondentes no PNCP. Em virtude dessa particularidade, foram solicitados orçamentos a empresas especializadas, com o objetivo de estimar o valor mediano para a presente contratação, que segue:

Item 2: Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais, com 01 (um) colaborador, tendo custo Mensal de R\$ 5.808,49 (cinco mil, oitocentos e oito reais e quarenta e nove centavos).

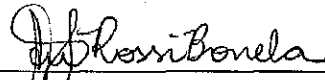
A soma dos valores resulta em um total estimado a serem gastos mensalmente de R\$ 27.001,81 (vinte e sete mil, um real e oitenta e um centavos), resultando em um valor anual de R\$ 324.021,72 (trezentos e vinte e quatro mil, vinte e um reais e setenta e dois centavos). Esses valores correspondem ao total do AGRUPAMENTO (item 1 + item 2).

A escolha do modo de julgamento agrupado para esta licitação visa garantir uma análise mais abrangente e justa das propostas apresentadas. Este método permite a avaliação dos postos de trabalho, considerando a soma dos valores e a relação custo-benefício de forma conjunta.

Dessa maneira, assegura-se que a proposta vencedora atenda de maneira equilibrada às necessidades do certame, promovendo a eficiência e a economicidade na contratação do objeto. Ressalta-se ainda que esta estimativa está de acordo com o artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/21, que considera a mediana dos preços correspondentes, atendendo ao planejamento realizado para o exercício de 2024.

Como se trata de atividade não essencial e básica, passível de execução indireta, o objeto deste DFD encontra respaldo ainda na autorização contida na Lei Municipal n.º 4278, de 28 de abril de 2015. Sendo assim, encaminho ao Departamento de Compras e Licitações para análise de conveniência e oportunidade para a presente contratação e demais providências cabíveis.

Jardinópolis, 31 de julho de 2024.



Angélica Guerra Rossi Bonela
Oficial de Administração



ANEXO II

Estudo Técnico Preliminar

**REF.:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024**

Introdução

O objetivo do presente ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é identificar o problema demandado e estudar as soluções aplicáveis.

Como se trata de atividade não essencial e básica, passível de execução indireta, este objeto encontra respaldo, ainda, na autorização contida na Lei Municipal n.º 4278, de 28 de abril de 2015.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, de natureza contínua, mediante cessão de mão de obra de vigia desarmado para atuar na sede da Câmara Municipal de Jardinópolis/sp.

Necessidade

1.1. Descrição da necessidade:

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços, mediante cessão de mão de obra de Vigia Desarmado para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP.

A contratação deste objeto é essencial para garantir a segurança e o bem-estar de todos os funcionários, vereadores e cidadãos que frequentam o local. A presença de um vigia desarmado contribui significativamente para a manutenção da ordem, para a guarda do patrimônio público, bem como, na prevenção de incidentes, proporcionando um ambiente seguro e tranquilo.

Por ser um espaço de grande circulação de pessoas e com uma área de cobertura correspondente a 3.328,50 m² (área total), sendo sua área construída de 838,87 m² (área interna). Por tanto, torna-se necessário a presença de vigias para monitorar o fluxo de pessoas e controlar o acesso ao prédio, impedindo a entrada indivíduos não autorizados.

[Signatures]



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 109



Além disso, o vigia desarmado desempenha um papel crucial na prevenção de furtos, vandalismos e outros atos ilícitos que possam comprometer a integridade do patrimônio público. A capacidade de identificar comportamentos suspeitos e agir preventivamente é essencial para manter a segurança e a ordem no local.

1.2. Área requisitante

Departamento Recursos Humanos/Patrimônio.

1.3. Descrição dos requisitos da contratação

Qualificação e Treinamento:

- A empresa contratada deve fornecer profissionais qualificados e devidamente treinados para a função de vigia desarmado, conforme as normas e regulamentações vigentes.
- Os profissionais devem estar aptos a lidar com emergências.

Uniformização e Identificação:

- Os vigias devem estar uniformizados e identificados de forma clara, garantindo a fácil identificação por parte dos frequentadores da Câmara Municipal.

Substituição Imediata:

- A empresa contratada deve garantir a substituição imediata do profissional em caso de faltas, férias ou qualquer outro impedimento, assegurando a continuidade do serviço sem interrupções.

Atuação Preventiva:

- Os profissionais devem atuar de forma preventiva, realizando rondas periódicas nas dependências da Câmara Municipal, monitorando o acesso de pessoas e veículos, e zelando pela integridade do patrimônio público.

Relatórios Periódicos:

- A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, incluindo ocorrências registradas, medidas preventivas adotadas e sugestões de melhorias para a segurança do local.

(Handwritten signatures)



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Condições de Execução:

- A prestação dos serviços deve ocorrer de forma contínua e ininterrupta, conforme a descrição dos postos de vigia mencionados anteriormente.
- A prestação dos serviços deve seguir rigorosamente as normas e procedimentos de segurança estabelecidos pela Câmara Municipal, bem como as orientações fornecidas pela equipe de segurança interna.
- A empresa contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a administração da Câmara Municipal, permitindo o acompanhamento e a supervisão das atividades realizadas.
- Qualquer ocorrência ou emergência deve ser comunicada imediatamente à polícia, ao corpo de bombeiros e demais autoridades competentes e, ainda, à administração da Câmara Municipal.
- A empresa deve garantir a capacitação contínua dos profissionais, promovendo treinamentos periódicos sobre segurança, atendimento ao público e procedimentos de emergência.
- Os serviços devem ser prestados com total discrição e profissionalismo, respeitando a privacidade e a integridade de todos os frequentadores da Câmara Municipal.

SOLUÇÃO

2.1. Levantamento de Mercado

2.2. Descrição da solução:

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de vigia desarmado na Câmara Municipal de Jardimópolis/SP. Esta medida visa garantir a segurança e o bem-estar de todos os funcionários, vereadores e cidadãos que frequentam o local, além de proteger o patrimônio público.

Deste modo, a contratação de vigias desarmados é uma solução eficaz para os problemas de guarda patrimonial, controle de acesso etc., por várias razões:

- **Monitoramento Contínuo:**

Vigias desarmados garantem a presença constante de profissionais qualificados para monitorar o acesso ao prédio, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e potencialmente perigosas. Isso é crucial para manter a segurança e a ordem no local.

- **Prevenção de Incidentes:**

A presença de vigias desarmados atua como um fator dissuasivo contra furtos, vandalismos e outros atos ilícitos. Eles são treinados para identificar comportamentos suspeitos e agir preventivamente, evitando danos ao patrimônio público.

- **Segurança e Bem-Estar:**

Vigias desarmados contribuem para a sensação de segurança e bem-estar de todos os frequentadores da Câmara Municipal, incluindo funcionários, vereadores e cidadãos. A presença deles proporciona um ambiente seguro e tranquilo.

- **Rondas Periódicas:**



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

Realizando rondas periódicas nas dependências da Câmara Municipal, os vigias desarmados monitoram constantemente o ambiente, garantindo a integridade do patrimônio público e a segurança dos frequentadores.

Por outro lado, a criação de cargos e a realização de concursos públicos não são a melhor solução, pois, além de serem mais onerosos, causam descontinuidade do serviço em situações como férias, licenças, faltas e afastamentos médicos, o que deixa a proteção ao patrimônio público vulnerável.

Ademais, é imperativo que a forma de julgamento do certame seja pelo menor preço, de modo a garantir a economicidade e a eficiência na contratação. É importante ainda que ocorra o agrupamento dos itens, a fim de garantir que o valor ofertado possa assegurar que a proposta vencedora atenda integralmente às necessidades especificadas, sem fragmentação dos serviços, o que poderia comprometer a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços de vigilância.

Em resumo, a contratação de empresa para a manutenção de postos de vigias desarmados é uma solução abrangente e eficiente para os problemas de guarda patrimonial e controle de acesso, assegurando a proteção do patrimônio público e o bem-estar de todos os frequentadores da Câmara Municipal de Jardinópolis.

2.3. Estimativa da quantidade

A quantidade de postos a serem contratados pela Câmara Municipal de Jardinópolis/SP foi determinada com base nas necessidades específicas de segurança e no fluxo de pessoas que frequentam o local. A seguir, apresentamos a justificativa para a quantidade proposta:

Descrição e Quantidade		
ITEM	Descrição	QUANTIDADE:
01	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês;	01 (um) posto com 04 (quatro) colaboradores em escala 12x36.
02	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais.	01 (um) posto com 01 (um) colaborador em escala de 44 horas semanais.

- Cobertura 24/7:

A manutenção de um posto de vigia desarmado com cobertura de 24 horas por dia, 7 dias por semana, é essencial para garantir a segurança das pessoas e a proteção patrimonial de forma contínua. Este posto é necessário para monitorar o acesso ao prédio, realizar rondas periódicas



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J
Fls. 112
2

e responder prontamente a qualquer incidente, independentemente do horário, acionando, caso necessário, as autoridades competentes (polícia, corpo de bombeiros, administração da CMJ).

- Monitoramento do Hall de Entrada e Plenário Legislativo:

A manutenção de um segundo posto de vigia desarmado, com ênfase no hall de entrada e plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais, é crucial para controlar o acesso às áreas internas do prédio, especialmente no *hall* de entrada e plenário legislativo, locais que costumemente concentram o maior número de pessoas. Este vigia será responsável por monitorar o acesso de visitantes, servidores públicos e representantes da comunidade, garantindo que apenas pessoas autorizadas entrem nas áreas mais sensíveis do prédio.

Portanto, a quantidade de vigias desarmados a ser contratada foi cuidadosamente determinada para atender às necessidades dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Jardimópolis, garantindo a proteção do patrimônio e o bem-estar de todos os seus frequentadores.

2.4. Estimativa do valor da contratação

Atualmente, a Câmara Municipal de Jardimópolis mantém contrato com empresa especializada na prestação de serviço contínuo, com cessão de mão de obra de vigia desarmado. O valor total gasto mensalmente com a manutenção deste contrato é de R\$ 25.950,01 (vinte e cinco mil, novecentos e cinquenta reais e um centavo), resultando em um somatório de R\$ 311.400,12 (trezentos e onze mil, quatrocentos reais e doze centavos) ao final de 12 meses.

Para a contratação do item 1, foram considerados os valores disponibilizados em contratos formalizados por outros órgãos públicos no Portal Nacional de Contratações Públicas. Com esses dados, foi possível encontrar o valor mediano estimado para a presente contratação, conforme segue:

Item 1: Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês, com 04 (quatro) colaboradores, tendo custo Mensal de R\$ 21.193,32 (vinte e um mil, cento e noventa e três reais e trinta e dois centavos).

No entanto, para o item 2, devido à especificidade da contratação de vigia desarmado em regime de 44 horas semanais, que difere do padrão usual de escala 12x36, não foi possível identificar valores correspondentes no PNCP. Em virtude dessa particularidade, foram solicitados orçamentos a empresas especializadas, com o objetivo de estimar o valor mediano para a presente contratação, que segue:

Item 2: Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais, com 01 (um) colaborador, tendo custo Mensal de R\$ 5.808,49 (cinco mil, oitocentos e oito reais e quarenta e nove centavos).

A soma dos valores resulta em um total estimado a serem gastos mensalmente de R\$ 27.001,81 (vinte e sete mil, um real e oitenta e um centavos), resultando em um valor anual de R\$ 324.021,72 (trezentos e vinte e quatro mil, vinte e um reais e setenta e dois centavos). Esses valores correspondem ao total do AGRUPAMENTO (item 1 + item 2).



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

A escolha do modo de julgamento agrupado para esta licitação visa garantir uma análise mais abrangente e justa das propostas apresentadas. Este método permite a avaliação dos postos de trabalho, considerando a soma dos valores e a relação custo-benefício de forma conjunta.

Dessa maneira, assegura-se que a proposta vencedora atenda de maneira equilibrada às necessidades do certame, promovendo a eficiência e a economicidade na contratação do objeto. Ressalta-se ainda que esta estimativa está de acordo com o artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/21, que considera a mediana dos preços correspondentes, atendendo ao planejamento realizado para o exercício de 2024.

2.5. Justificativa para o parcelamento ou não do objeto

A decisão sobre o parcelamento ou não do objeto de contratação dos serviços de vigia desarmado para a Câmara Municipal de Jardimópolis/SP deve considerar diversos fatores, visando garantir a eficiência, a continuidade dos serviços e a melhor utilização dos recursos públicos. A seguir, apresentamos a justificativa para a não fragmentação do objeto:

- Continuidade e Eficiência dos Serviços:

Por tratar-se de apenas dois postos de trabalho em uma pequena unidade administrativa, a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços de vigia desarmado garante a continuidade e a eficiência dos serviços. A fragmentação do objeto poderia resultar em descontinuidade e dificuldades na coordenação e da necessária comunicação constante, inclusive na passagem de ocorrências de um colaborador para outro na troca de plantão, comprometendo a proteção do patrimônio público e o bem-estar dos frequentadores.

- Princípio da Padronização:

A contratação de uma única empresa permite a padronização dos procedimentos de segurança, assegurando que todos os colaboradores sigam as mesmas normas e orientações, e que mantenha a facilidade de comunicação, de supervisão e do acompanhamento das atividades realizadas, garantindo a uniformidade na prestação dos serviços.

- Economia de Escala:

A contratação de uma única empresa pode resultar em economia de escala, reduzindo os custos operacionais e administrativos, especialmente por tratar-se de apenas dois postos de trabalho em uma pequena unidade administrativa, como a Câmara Municipal de Jardimópolis/SP.

Conforme disposto no artigo 49, I e II, da Lei Federal 14.133/21 – Nova Lei de Licitações e Contratos, a contratação de múltiplas empresas só deve ocorrer mediante justificativa expressa e quando não houver perda de economia de escala.

A fragmentação do objeto poderia aumentar os custos devido à necessidade de gerenciar múltiplos contratos e fornecedores. A contratação de uma única empresa permite uma comunicação mais eficiente entre o poder público e a contratada, o que, conseqüentemente, resulta em agilidade e eficiência na solução de problemas e implementação de melhorias.

- Garantia de Qualidade:

A contratação de uma única empresa especializada assegura que todos os profissionais sejam qualificados e treinados de acordo com os mesmos padrões de qualidade. Isso é fundamental para garantir a eficácia das medidas de segurança e a proteção do patrimônio público.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 114

A execução múltipla, por mais de uma empresa, não é conveniente para a Câmara Municipal de Jardimópolis. Essa prática prejudica a execução dos serviços, pois pode gerar conflitos de responsabilidade e dificuldades na coordenação das atividades. A fragmentação do objeto pode levar à duplicação de esforços, o que compromete a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Portanto, a não fragmentação do objeto de contratação dos serviços de vigia desarmado é justificada pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços, além de facilitar a gestão e a supervisão das atividades de segurança na Câmara Municipal de Jardimópolis/SP.

2.5. Contratações Correlatas

Não há contratações correlatas para os serviços de vigia desarmado na Câmara Municipal de Jardimópolis/SP. A contratação proposta é específica e única, visando atender às necessidades de segurança e bem-estar dos frequentadores e do patrimônio público da Câmara Municipal.

2.6. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação dos serviços de vigia desarmado está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024 da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP. Esta previsão demonstra o alinhamento estratégico da contratação com o planejamento anual, garantindo que as necessidades de segurança e bem-estar dos frequentadores e do patrimônio público sejam atendidas de forma organizada e eficiente.

Planejamento

3.1. Resultados Pretendidos

A contratação dos serviços de vigia desarmado para a Câmara Municipal de Jardimópolis/SP visa alcançar os seguintes resultados:

- Segurança e Bem-Estar:

Garantir a segurança e o bem-estar de todos os funcionários, vereadores e cidadãos que frequentam a Câmara Municipal, proporcionando um ambiente seguro e tranquilo.

- Proteção do Patrimônio Público:

Assegurar a proteção do patrimônio público contra furtos, vandalismos e outros atos ilícitos, preservando a integridade dos bens da Câmara Municipal.

- Manutenção da Ordem:

Contribuir para a manutenção da ordem no local, monitorando e controlando o acesso ao prédio e impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e potencialmente perigosas.

- Prevenção de Incidentes:

Atuar de forma preventiva, realizando rondas periódicas e identificando comportamentos suspeitos, evitando incidentes e garantindo a segurança de todos os frequentadores.

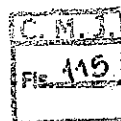
- Eficiência Operacional:

Assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de segurança, com profissionais qualificados e treinados, seguindo normas e procedimentos padronizados.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



- **Relatórios e Melhoria Contínua:**

Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, incluindo ocorrências registradas e medidas preventivas adotadas, além de sugestões de melhorias para a segurança do local.

- **Alinhamento com o Planejamento:**

Cumprir o Plano de Contratações Anual de 2024, garantindo que a contratação esteja alinhada com o planejamento estratégico da Câmara Municipal.

Esses resultados pretendidos visam assegurar um ambiente seguro e bem-organizado na Câmara Municipal de Jardimópolis, beneficiando todos os seus frequentadores e protegendo o patrimônio público.

3.2. *Providências a serem adotadas*

Antes da celebração do contrato, a Administração deve adotar as seguintes providências:

- **Comunicação e Supervisão:**

Estabelecimento de um canal de comunicação aberto entre a empresa contratada e a administração da Câmara Municipal, permitindo o acompanhamento e a supervisão das atividades realizadas.

- **Procedimentos de Segurança:**

Definição e padronização dos procedimentos de segurança a serem seguidos pelos vigias, em conformidade com as normas internas da Câmara Municipal.

Essas medidas são essenciais para garantir a eficácia e a continuidade dos serviços de segurança, assegurando a proteção do patrimônio público e o bem-estar de todos os frequentadores da Câmara Municipal de Jardimópolis.

3.3. *Possíveis impactos ambientais*

Não há impactos ambientais associados à contratação dos serviços de vigia desarmado para a Câmara Municipal de Jardimópolis/SP. A natureza dos serviços prestados não envolve atividades que possam causar danos ao meio ambiente.

Viabilidade

4.1. *Declaração de viabilidade*

A contratação dos serviços de vigia desarmado para a Câmara Municipal de Jardimópolis/SP é viável e necessária para garantir a segurança e o bem-estar de todos os frequentadores, bem como a proteção do patrimônio público. A empresa contratada deverá fornecer profissionais qualificados e treinados, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de segurança.

Essa contratação será suportada pela função programática 01.031.0001.2002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal de Jardimópolis e pela dotação orçamentária 3.3.90.37.00.00.00.00.0110 – Locação de Mão de Obra.




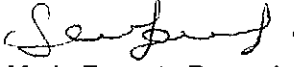

Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Essa declaração de viabilidade está alinhada com o planejamento estratégico da Câmara Municipal e atende às exigências legais e regulamentares, garantindo a eficácia e a qualidade dos serviços prestados.

Responsáveis

5.1. Equipe Técnica/Equipe de Apoio:

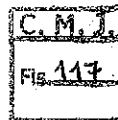
- 
Angélica Guerra Rossi Bonela
- 
Denilze Maria Rosseto Romani
- 
Renata Cristina Vianna Bernardi
- Pedro Aurelyo Pereira da Silva – Estagiário

Jardinópolis, 31 de julho de 2024.



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP**”, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de Natureza Contínua mediante Cessão de mão de obra de Vigia desarmado para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP**. A contratação dos serviços de Vigia desarmado justifica-se pela necessidade de manutenção e guarda do Patrimônio, bem como, da fiscalização do controle de entrada e saída de pessoas visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que circulam pela Câmara. Como se trata de atividade não essencial e básica, passível de execução indireta, o objeto deste edital encontra respaldo ainda na autorização contida na Lei Municipal n.º 4278, de 28 de abril de 2015.

2.1.1. O presente objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, e com fulcro nesta regulamentação, bem como no Estudo Técnico Preliminar, fundamenta-se a legalidade desta contratação.

2.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

2.2 Justificativa para o não parcelamento do objeto/agrupamento dos itens:

2.2.1 A decisão sobre o não parcelamento do objeto de contratação dos serviços de vigia desarmado para a Câmara Municipal de Jardinópolis/SP deve considerar diversos fatores, visando garantir a eficiência, a continuidade dos serviços e a melhor utilização dos recursos públicos. A seguir, apresentamos a justificativa para a não fragmentação do objeto, optando pela **contratação pelo menor valor, com os 02 (dois) itens desta licitação compondo um único agrupamento:**

2.2.2 Continuidade e Eficiência dos Serviços:

2.2.2.1 A contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços de natureza contínua, mediante cessão de mão de obra de vigia desarmado garante a continuidade e a eficiência dos serviços. A fragmentação do objeto poderia resultar em descontinuidade e dificuldades na coordenação e da necessária comunicação constante, inclusive na passagem de ocorrências de um colaborador para outro na troca de plantão, comprometendo a proteção do patrimônio público e o bem-estar dos frequentadores.

2.2.3 Princípio da Padronização:

2.2.3.1 A contratação de uma única empresa permite a padronização dos procedimentos de segurança, assegurando que todos os colaboradores sigam as mesmas normas e orientações, e que mantenha a facilidade de comunicação, de supervisão e do acompanhamento das atividades realizadas, garantindo a uniformidade na prestação dos serviços.

2.2.4 Economia de Escala:

2.2.4.1 A contratação de uma única empresa resulta em economia de escala, reduzindo os custos operacionais e administrativos, especialmente por tratar-se de apenas dois postos de trabalho em uma pequena unidade administrativa, como a Câmara Municipal de Jardinópolis/SP.

2.2.4.2 A fragmentação do objeto poderia aumentar os custos devido à necessidade de gerenciar múltiplos contratos e fornecedores. Um único contrato permite uma comunicação mais eficiente entre o poder e a empresa contratada, o que, consequentemente, resulta em agilidade e eficiência na solução de problemas e implementação de melhorias.

2.2.5 Garantia de Qualidade:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

2.2.5.1 A contratação de uma única empresa especializada assegura que todos os profissionais sejam qualificados e treinados de acordo com os mesmos padrões de qualidade. Isso é fundamental para garantir a eficácia das medidas de segurança e a proteção do patrimônio público.

2.2.5.2 Portanto, a não fragmentação do objeto de contratação dos serviços de vigia desarmado é justificada pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços, permitindo melhor gestão e a supervisão das atividades de segurança na Câmara Municipal de Jardimópolis/SP.

2.2.5.3 Não sendo a múltipla execução conveniente para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal, o agrupamento, portanto, elimina riscos sem comprometer a competitividade entre os licitantes.

3. CONDICÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Serviços a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item/Descrição/Quantidade		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE:
1	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês.	01 (um) posto com 04 (quatro) colaboradores em escala 12x36.
2	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e do Plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais.	01 (um) posto com 01 (um) colaborador em escala de 44 horas semanais.

3.2 Não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) acima.

3.3 O critério de julgamento para os ITENS 1 e 2 será apurado, tomando-se por base a soma dos valores dos postos diurno com o noturno (item 1), com a soma do item 2, vencendo o menor preço para o único agrupamento que compreenderá os dois itens.

3.4 A empresa Contratada dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução expedida pelo Departamento de Compras e Licitações, após assinatura do contrato.

3.5 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir de 10.10.2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais exercícios financeiros e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Câmara Municipal de Jardimópolis/SP.

3.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.8 **Subcontratação:**

3.8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.9 **Garantia da contratação:**

3.9.1 Como condição para contratação, a Câmara Municipal de Jardimópolis exigirá da vencedora do certame, a garantia de que trata o art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, ou,



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

alternativamente:

3.9.1.1 Seguro-garantia, caso em que a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

3.9.1.2 Ou a garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, que deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, constante do presente processo.

4.2 Da formação e demais requisitos:

4.2.1 A formação e demais requisitos necessários para o exercício dos cargos de vigia desarmado, a serem observados por ocasião do início dos serviços, serão:

- Ensino Fundamental completo;
- Noções básicas de Informática;
- Conhecimentos básicos de primeiros socorros;
- Senso de responsabilidade, Cooperação e Adaptabilidade;
- Possuir condições físicas, intelectuais e psíquicas;
- Dinamismo;
- Iniciativa;
- Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- Discrição e sigilo;
- Habilidade de relacionamento;
- Auto-organização no trabalho, entre outras.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Início da execução do objeto: 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução expedida pelo Departamento de Compras e Licitações, após assinatura do contrato.

5.1.1 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.1.2 A prestação dos serviços de vigia desarmado envolve a cessão de mão de obra capacitada para:

5.1.2.1 Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado e limpo;

5.1.2.2 Controlar o acesso de pessoas e a movimentação de bens e objetos de acordo com as normas aqui estabelecidas;

5.1.2.3 Registrar no Livro de Ocorrências o acesso de pessoas nas dependências da Câmara Municipal fora do horário normal de expediente;

5.1.2.4 Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres para atender chamados ou para cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.2.5 Relativos às visitas de pessoal não vinculado à Câmara, os responsáveis da vigilância farão constar em Livro próprio: o horário de entrada, nome, nº do RG, a unidade e nome do responsável a quem se procura e o horário de saída;

5.1.2.6 O vigia do posto deverá contactar o servidor procurado e, mediante autorização, encaminhar o visitante ao hall de entrada, onde será recepcionado pelo funcionário solicitado;

5.1.2.7 Registrar no Livro de Ocorrências a retirada de qualquer bem material vinculado ao patrimônio da Câmara ou de qualquer bem de consumo para fora das dependências deste Órgão, o que somente poderá ser feito mediante consulta ao responsável por autorizar a retirada;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

5.3 Serviços de Vigia Desarmado CBO 5174:

5.3.1 Descrição sumária: Vigiar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamento e edifício público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências; comunicar as autoridades competentes sobre o início de incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

5.3.2 Descrição das atividades básicas a serem executadas pelo Vigia:

I. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Percorrer as dependências do prédio para fins de inspeção.
- Verificar portas e janelas.
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda de inspeção.
- Relatar avarias nas instalações.
- Manter atenção sobre os veículos no estacionamento, comunicando os responsáveis pela Câmara, caso observe alguma anormalidade.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar pelo circuito fechado de TV.
- Acionar a polícia, corpo de bombeiros e demais autoridades, quando necessário.

II. Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Acionar o 190 da PM e 193 do corpo de bombeiros.
- Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho.

III. Orientação:

- Orientar visitantes.
- Orientar deslocamento na unidade.
- Informar sobre normas internas.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhando-as, se necessário.
- Identificar as pessoas.
- Interfonar.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Direcionar para os setores competentes da Câmara Municipal de Jardimópolis a entrega de volumes e correspondências.

IV. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio e interfones.
- Redigir relatórios, quando necessário.



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

- Dominar código de comunicação.
- Informar os regulamentos aos interessados.

V. Recepção de entregadores e fornecedores:

- Recepcionar o entregador/fornecedor de mercadoria, materiais, equipamentos, volumes e correspondências, e encaminhá-los ao setor competente.
- Registrar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

VI. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o autocontrole.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar proatividade.
- Demonstrar senso de responsabilidade.

VII. Demais serviços e/ou atribuições:

- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- Zelar pela ordem e organização da área sob sua responsabilidade.
- Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.
- Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto.

5.3.3 O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas da empresa outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, observada sempre a escala estabelecida no item 3.

6 DO SALÁRIO NORMATIVO

6.1 A contratada deverá tomar por base o valor do salário estipulado através de dissídio coletivo com aplicabilidade para Região Metropolitana de Ribeirão Preto (Lei Complementar Estadual n.º 1.290/16), devendo apresentar no ato da assinatura do contrato e anualmente, cópia da Convenção Coletiva atualizada de sua categoria profissional.

7 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal n.º 4.278/15, de 28 de abril de 2015, Resolução da Câmara Municipal n.º 285, de 13 de abril de 2023, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, e demais legislações aplicáveis.

8 DO USO OBRIGATÓRIO DE UNIFORMES:

8.1.1 A contratada deverá tomar as medidas necessárias para que seus empregados, desde o início da execução e



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

durante todo o período contratual, façam uso completo de uniforme da empresa.

9 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços constantes do objeto deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP, conforme descrito neste **Termo de Referência**.

9.1.1 Caso ocorra alteração de endereço da Contratante, a Contratada deve respeitar essa alteração, modificando o respectivo endereço de prestação de serviço, mediante solicitação da administração.

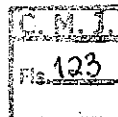
10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** Não deixar os postos de trabalho descobertos;
- 10.2** Realizar ronda conforme rotina a ser definida entre a administração da Câmara Municipal e a Contratada;
- 10.3** Acionar a polícia quando verificadas circunstâncias que envolvam a segurança de pessoas e do patrimônio;
- 10.4** Colaborar com a autoridade policial quando chamada para atender eventual ocorrência no local;
- 10.5** Aplicar procedimento de identificação de servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída das dependências da Câmara, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados;
- 10.6** Inspeccionar, constantemente, todas as áreas sob a sua responsabilidade;
- 10.7** Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao Prédio da Câmara e seu pátio interno;
- 10.8** Responsabilizar-se pela guarda e preservação dos bens da Câmara Municipal nos horários e dias fora do expediente;
- 10.9** Tomar providências em caso de início de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar, os bens da Câmara Municipal e/ou terceiros;
- 10.10** Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- 10.11** Guardar qualquer objeto de uso pessoal dos servidores, vereadores e visitantes da Câmara Municipal, porventura encontrado em suas rondas;
- 10.12** Fiscalizar a entrada e saída de volumes e cargas e executar atividades de recepção e fiscalização das portarias;
- 10.13** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos e não autorizados pela administração;
- 10.14** Manter o(s) vigia(s) no posto de trabalho, não sendo permitido o afastamento de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- 10.15** Repassar para o(s) vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- 10.16** Conduzir os serviços de acordo com as normas e com restrita observância da legislação vigente;
- 10.17** Operar e agir como organização completa, fornecendo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação e fiscalização;
- 10.18** Promover a integração com a autoridade policial da região, Corpo de Bombeiros, Administradores da Câmara Municipal e outros indicados para o melhor desempenho das atividades, mantendo afixado no posto, em local visível o número dos telefones das autoridades, órgão e/ou pessoas mencionadas;
- 10.19** Fiscalizar e supervisionar com pessoal designado periodicamente, inclusive em horário noturno, garantindo o fiel desempenho das obrigações, não podendo, no entanto, interferir ou modificar normas e/ou rotinas estabelecidas pela Câmara Municipal;
- 10.20** Providenciar para que seus funcionários trabalhem devidamente uniformizados, barbeados, com cabelo aparado, com cartão de identificação funcional;
- 10.21** Manter em livro "Diário de Serviços" e lavrar todas as ocorrências do dia, tais como: - Número de empregados presentes, pontualidade, bem como, fatos relevantes que possam ocorrer;
- 10.22** Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro "Diário de Serviços";
- 10.23** Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de faltas ou férias, horário de almoço/jantar, providenciando às suas expensas, a pronta substituição para cobertura do posto;
- 10.24** Zelar pela qualidade e apresentação dos uniformes que deverão conter, com logotipo/marca da empresa, sendo facultado à Câmara Municipal, exigir a substituição de qualquer item sempre que julgar necessário;
- 10.25** Possuir serviço de comunicação próprio, possibilitando fácil contato com autoridades/responsável/administradores;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



- 10.26 Apresentar ao Setor responsável, por ocasião do início da prestação dos serviços, atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Câmara Municipal;
- 10.27 Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar);
- 10.28 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao posto;
- 10.29 Atender de imediato a solicitação quanto a substituições de mão-de-obra inadequadas à prestação dos serviços e cumprir a legislação vigente;
- 10.30 Apresentar, mensalmente, juntamente com as Notas Fiscais os **DOCUMENTOS RELATIVOS AO MÊS ANTERIOR** abaixo relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:
- 10.29.1 - Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.29.2 - Comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.29.3 - Respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;
- 10.29.4 - Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
- 10.29.5 - Cópias dos comprovantes de pagamento de salário dos vigias que desempenharem suas atividades da sede da CMJ;
- 10.29.6 - Relatório devidamente assinado demonstrando, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem.
- 10.31 Se houver informações de descumprimento de obrigações legais a CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, **comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas** e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- I - Registro de ponto;
- II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III - comprovante de depósito do FGTS;
- IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 10.32 O pagamento de salários e encargos trabalhistas, além de todos os direitos previstos na legislação em vigor e ainda nos dissídios das categorias dos funcionários pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA é de inteira, total e única responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer tipo de vínculo entre esses funcionários e o Poder Legislativo de Jardimópolis.
- 10.33 O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da CONTRATADA são de única, total e inteira responsabilidade dela, não havendo, por parte da CMJ qualquer obrigação de efetuar ou custear pagamentos, ou ainda atender às obrigações acessórias, salvo aquelas determinadas em lei.
- 10.34 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 10.35 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.34.1 A Contratada deverá manter preposto no local da execução do objeto, e/ou pelo menos na Região Metropolitana de Ribeirão Preto, durante o período de vigência do contrato.
- 10.34.2 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.34.3 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

11.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.2.1 A Licitante contratada executará serviços de natureza contínua, mediante cessão de mão de obra de vigia nas dependências da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP (que possui uma área territorial total de 3.328,50 m², sendo 838,87 m² de área construída).

11.2.2 A prestação se dará através de 02 postos de trabalho como se segue:

11.2.2.1 **Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês, com 04 (quatro) colaboradores em escala 12x36.**

11.2.2.2 **Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e do Plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, com 01 (um) colaborador em escala de trabalho de 44 horas semanais.**

11.2.2.3 **O posto constante do item 1 do quadro 3, não poderá ficar descoberto, por ser de cobertura 24 horas, devendo a Contratada Tomar as medidas para eventuais substituições e indenizações relacionadas aos horários de refeição.**

11.3 O salário mensal, assim como os benefícios tais como, plano de saúde, seguro de vida etc., se houverem, deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na **Convenção Coletiva de Trabalho da Região Metropolitana de Ribeirão Preto.**

11.4 A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais, com vigência na Região Metropolitana de Ribeirão Preto.

11.5 A proposta de preços para ser considerada completa deverá incluir a **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, conforme planilha constante no **Modelo de Proposta (Anexo II)**, abrangendo todos os custos necessários à execução contratual, incluídas todas as despesas diretas e indiretas, remuneração, benefícios, encargos sociais tais como INSS, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho, Férias, 13.º Salário, tributos e lucro, cobertura do intervalo de repouso, cobertura de férias, adicional noturno e alimentação, tudo em consonância ao exigido na CLT, no Edital e anexos, e em especial às exigências constantes neste **TERMO DE REFERÊNCIA.**

11.6 O licitante deverá encaminhar a proposta, assinada eletronicamente, com a descrição do objeto ofertado e preço, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.7 **O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**

11.8 **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

11.8.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas **Convenções Coletivas de trabalho da Região Metropolitana de Ribeirão Preto** e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.8.2 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;

11.8.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

11.8.4 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.

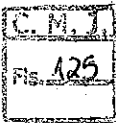
11.9 **O licitante organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

11.10 **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo



14.133/21.

11.11 A falsidade da declaração de que trata os subitens 11.7 ou 11.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste Processo Licitatório.

11.12 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e seus anexos.

11.13 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

12 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Demonstração da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, por meio da comprovação de sua existência jurídica, através dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

12.1.2 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

12.1.2.1 - Qualificação Técnica Operacional:

a) - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de **certidão ou atestado de capacitação técnica operacional**, em nome da empresa licitante, que demonstre com qualidade satisfatória, serviços compatíveis ao objeto ora licitado;

a.1) - Só serão considerados válidos os atestados em documento eletrônico ou físico, em ambos os casos, com timbre ou cabeçalho do emitente, com identificação do nome e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado de forma eletrônica ou física por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

a.2) - Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, caso em que poderá ser somado a outros, apenas aceitos mediante a apresentação do contrato.

b) - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de **regularidade para com as fazendas: Federal** (incluindo as contribuições sociais), **Estadual** (mobiliário) e **Municipal** (da sede da empresa), ou outras equivalentes, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**.

12.1.3.1 Para efeito de prova de regularidade fiscal, social e trabalhista serão admitidas **certidões positiva de débitos, com efeito de negativas**.

12.1.3.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

12.1.3.3 O fornecedor enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar n. 123/06**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.1.4.1- **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios sociais ou do último exercício, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos ou balanço de abertura, em se tratando de empresas constituídas no presente exercício, que comprove a boa situação financeira da empresa, através dos seguintes índices contábeis:

$$\text{- Grau de Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < \text{ou} = 0,60$$

$$\text{- Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou} = 1,00$$

$$\text{- Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 1,00$$

12.1.4.1.1 Para a apuração do referido índice contábil será utilizado o de maior valor absoluto dentre os balanços.

12.1.4.1.2 O licitante deverá apresentar **declaração**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos acima previstos.

12.1.4.1.3 **Comprovação de possuir Capital Social** totalmente integralizado até a data de publicação desse edital de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.1.4.2 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

12.1.4.3 **Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.1.4.3.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial.

12.2 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.

12.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.4 **Declarações subscritas** por representante legal do licitante, assinadas física ou eletronicamente, contendo timbre ou cabeçalho do emitente, conforme modelo mostrado no **Anexo IV**, deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do **inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21**, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara de Jardinópolis, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do **Diário Oficial do Município de Jardinópolis**;

c) Para **microempresas ou empresas de pequeno porte**: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do **artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os **itens Compras.Gov** mais semelhantes ao descrito neste Edital. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo **Sistema Compras.Gov**, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos;

e) De que conhece a obrigação de **assinar o Contrato Administrativo** no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto da licitação, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no **inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21**, em caso de descumprimento da formalização do documento.

f) De que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da**



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 127

Previdência Social, previstas na Lei de Cotas e em outras normas específicas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).

12.5 Para a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão apresentar:

12.5.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V, deste Edital;

12.5.2 quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, sendo que neste caso deverá ser aplicado o disposto nos subitens 2.9.1 a 2.9.4 do Edital;

12.5.3 quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.3 Preposto:

13.3.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.3.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, e/ou pelo menos na Região Metropolitana de Ribeirão Preto, quando necessário, durante o período de vigência do contrato.

13.3.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

13.3.4 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3.5 A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4 Rotinas de Fiscalização:

13.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (art. 117, caput).

13.4.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.4.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir junta à Contratada para requerer a correção das faltas, e irregularidades constatadas.

13.4.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.4.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

13.4.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º)

13.4.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.4.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.4.9 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de **assessoramento jurídico e de controle interno** da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5 Gestão do Contrato:

13.5.1 O Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

13.5.3 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, o Gestor exigirá no primeiro mês da prestação dos serviços, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.5.3.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.5.3.2 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

13.5.3.3 Cópia de Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e,

13.5.4 Exigirá, mensalmente, juntamente com as **Notas Fiscais os DOCUMENTOS RELATIVOS AO MÊS ANTERIOR** abaixo relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

13.5.4.1 - Comprovantes de **recolhimento do FGTS** referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

13.5.4.2 - Comprovantes de **recolhimento do INSS** referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

13.5.4.3 - Respectiva **G.P.S. (Guia da Previdência Social)**, emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

13.5.4.4 - Prova do **recolhimento mensal do FGTS** por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

13.5.4.5 - Cópias dos **comprovantes de pagamento de salário** dos vigias que desempenharem suas atividades da sede da CMJ;

13.5.4.6 - **Relatório devidamente assinado** demonstrando, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem.

13.5.5 A CONTRATADA deverá **apresentar, quando solicitado pelo Gestor**, sob pena de multa, comprovação do **cumprimento das obrigações trabalhistas** e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

13.5.6 Sempre que houver **admissão de novos empregados** pela contratada, os documentos elencados no **item 13.5.3** acima deverão ser apresentados.

13.6 Em caso de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.7 Em caso de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

13.8 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.9 O Gestor do contrato poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.10 Constatado o descumprimento de obrigações legais, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.11 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá:

I - Utilizar o valor da cobertura da caução, fiança bancária ou seguro-garantia para pagamento de verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

13.12 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Gestor do contrato para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.13 Tais pagamentos **não configuram vínculo empregatício** ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

13.14 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.15 Somente a CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.16 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal de Jardinópolis/SP a responsabilidade por seu pagamento.

13.17 A Administração **responderá solidariamente** pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas **APENAS se comprovada falha na fiscalização** do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

14 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 A empresa CONTRATADA dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução expedida pelo Departamento de Compras e Licitações, após assinatura do contrato.

14.2 Para efeito de **Recebimento Provisório**, ao final de cada período mensal:

14.2.1 O fiscal do contrato deverá apurar o integral cumprimento do objeto contratado;

14.2.2 O fiscal deverá se **certificar inclusive da efetiva realização** dos pagamentos concernentes aos salários e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório, caso necessário, que será encaminhado ao gestor do contrato;

14.3 A fiscalização não efetuará o ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório**. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/21)

14.4 Os serviços **podem ser rejeitados**, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5 O Gestor deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.6 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.7 O **Recebimento Provisório ou Definitivo** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.8 Durante a vigência do contrato, é **vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função** na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo



15 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 A pertinente **NOTA FISCAL / FATURA** emitida pela empresa prestadora, devidamente atestada pelo setor de Compras e Licitações, será encaminhada ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal para o efetivo pagamento da prestação.

15.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da respectiva Nota desde que mantida situação habilitatória regular.

15.3 Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.4 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1 o prazo de validade;

15.4.2 a data da emissão;

15.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4 o período respectivo de execução do contrato;

15.4.5 o valor a pagar; e

15.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas sancionadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.12 Salvo expressa anuência da Câmara Municipal de Jardinópolis, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CMJ de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

15.13 A CONTRATADA não poderá pleitear junto à CONTRATANTE quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.

15.14 Para efeito de cálculo do desconto do total de horas não trabalhadas, em caso de posto descoberto, será apurado o valor da hora tomando como base o mês comercial (30 dias).

15.15 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, incidirá sobre o valor multa de 1% (um por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

16 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

16.1 O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO para prestação dos serviços constantes do item 3.1 deste Termo de Referência, é de R\$ 324.021,72 (trezentos e vinte e quatro mil, vinte e um reais e setenta e dois centavos), de acordo com a pesquisa realizada através do Documento de Formalização da Demanda DFD n.º 17, parte integrante do presente Processo.

16.2 O VALOR MÁXIMO/MÊS estimado não poderá ser superior a R\$ 27.001,81 (vinte e sete mil, um real e oitenta e um centavos).

17 PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

17.1 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução, observadas as seguintes diretrizes:

17.1.1 - A autoridade competente deste legislativo atestará a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

17.1.2 - A Administração atestará, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

17.1.3 - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.2 A extinção mencionada no subitem 17.1.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

17.3 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (até 10 anos), desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsão legal do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.4 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

17.5 Nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso, o contratado deverá, ao longo de toda a execução do contrato, cumprir a reserva de cargos prevista na Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).

17.6 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

17.7 Os preços contratados serão repactoados, nos termos do Contrato, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

17.8 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.9 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

17.10 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da Função Programática: 01.031.0001.2002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL e da Dotação Orçamentária: 3.3.90.37.00.00.00.00.0110 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 132
2

18.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Jardinópolis, 09 de agosto de 2024.

Equipe Técnica / Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP :

Angélica Guerra Rossi Bonela

Denilze Maria Rosseto Romani

Renata Cristina Vianna Bernardi



ANEXO IV (fl. 1/3)

MODELO DE PROPOSTA COM
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo N.º 006/2024

Pregão Eletrônico nº 001/2.024

Nome do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Conta Bancária (banco, agência e número da conta corrente)

Inscrição Estadual:

Cidade:

Estado:

Endereço Eletrônico:

- I. Pela execução dos serviços constantes do item 3.1 e subitens do Termo de Referência (ANEXO III), vimos pela presente, apresentar nossa Proposta de Preços, sendo:

Item/Descrição/Quantidade				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE:	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
01	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês.	01 (um) posto com 04 (quatro) colaboradores em escala 12x36.		
02	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e Plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais.	01 (um) posto com 01 (um) colaborador em escala de 44 horas semanais.		
	VALOR TOTAL AGRUPADO DA CONTRATAÇÃO 12 MESES (R\$)			

- II. Para efeito de cálculo do desconto do total de horas não trabalhadas, em caso de posto descoberto, os valores são compostos conforme seguem:

VALOR DO POSTO DE VIGIA DIURNO:

R\$ (.....)

VALOR DO POSTO DE VIGIA NOTURNO:

R\$ (.....)

[Signature]



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C.M.J.
Fls. 134
2

* Obs.: para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito nos Anexos I e II. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.

I - O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública do pregão eletrônico.

II - Declaramos que o **VALOR TOTAL DA PROPOSTA** é **irreajustável**, e nele estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III - Declaramos que a proposta econômica compreende 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.

IV - Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 001/2.024** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

Cidade _____, de _____ de 2024.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:

CARGO:

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO:

NOME COMPLETO:

CARGO:

CPF:

RG:

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

- A PROPOSTA DEVE SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 135
8

ANEXO IV (fl. 2/3)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:			
Sindicato da categoria:			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:			
Tipo de serviço:		Operação de Vigia	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 meses	
DADOS COMPLEMENTARES			
Categoria Profissional:		Vigia	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5174	
Salário Normativo da Categoria Profissional:			
Data Base da Categoria:			
Posto de Trabalho:			
Quantidade de Pessoas por Posto:			
Quantidade de Postos:			
Escala de Trabalho:			
ITEM 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário		
B	Intervalo intra-jornada e Cobertura do Intervalo de Repouso e alimentação		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional de Liderança		
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		
F	DSR Sobre Adicional Noturno		
G	Adicional de Hora Extra Feriado - Súmula 444		
Total da Remuneração/ITEM 1			
ITEM 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Subitem 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e terço constitucional (conta vinculada)		
Subtotal			
C	Incidência do Subitem 2.2 sobre o Subitem 2.1		
Total do Subitem 2.1			
Subitem 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total do Subitem 2.2			

OK



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 136
[Signature]

Subitem 2.3 – Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte	
B.1	Auxílio Refeição	
B.2	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e Odontológica	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida	
F	Contribuição Assistencial	
G	Assistência Social Familiar	
H	Ticket - dia do Trabalhador em Asselo e Conservação	
		Total do Subitem 2.3
QUADRO RESUMO - ITEM 2		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
		TOTAL ITEM 2

[Handwritten mark]



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 137

ANEXO IV (fl. 3/3)

ITEM 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
		TOTAL ITEM 3	
ITEM 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Subitem 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Ausências por Doença		
		Total do Subitem 4.1	
Subitem 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidência do subitem 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
		Total do Subitem 4.1.1	
QUADRO RESUMO ITEM 4			
4.1	Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		
		TOTAL ITEM 4	
ITEM 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais		
D	Máquinas e Equipamentos		
E	Outros		
		TOTAL ITEM 5	
ITEM 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
		Subtotal dos Tributos	
		TOTAL ITEM 6	

OP



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
138
e

QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL		
A	ITEM 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	ITEM 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	ITEM 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	ITEM 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	ITEM 5 - INSUMOS DIVERSOS	
F	ITEM 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Subtotal (A + B + C + D + E)
		TOTAL DOS ITENS 1 A 5
VALOR MENSAL POR VIGIA		
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO		

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/2024



Câmara Municipal de Jardimópolis
Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 139
2

ANEXO V (fl. 1/2)

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP"

ATESTAMOS, nos termos do **item 2.10** do edital e, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO n° 01/2024**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 006/2024**, promovido pela Câmara Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, que o Sr.(a) _____, RG n° _____, CPF n.º _____, representante da empresa _____, Fone: () _____, E-mail: _____, esteve neste local em ____/____/2024, reconhecendo as instalações e condições do local da prestação de serviços e que tem pleno conhecimento de todas as informações e dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no Edital e seus anexos.

(Dados do representante da Câmara Municipal responsável pelo acompanhamento da vistoria):

Nome completo: _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Jardimópolis
Estado de São Paulo

M. J.
140
e

ANEXO V (fl. 2/2)

- Declaração de Não Realização da Vistoria Prévia

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”

DECLARAMOS, nos termos do **item 4** do edital e, para fins de participação na **PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2019**, promovido pela Câmara Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, que o Sr.(a) _____, RG nº _____, representante da empresa _____, Fone/Fax: () _____, E-mail _____, **NÃO** esteve neste local para realizar a **VISTORIA PRÉVIA**, mas **DECLARAMOS** pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato, de modo que omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no Edital e seus anexos.

Assinatura: _____

NOME COMPLETO:

CARGO:

CPF:

RG:



Câmara Municipal de Jardinópolis
Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 141

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 01/2.024
Processo nº 006/2.024

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do **Pregão Eletrônico nº 01/2.024**, da Câmara Municipal de Jardinópolis/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Nos termos do **inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21**, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara de Jardinópolis, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Diário Oficial do Município de Jardinópolis;

c) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte**: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do **artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens **Compras.Gov** mais semelhantes ao descrito neste Edital. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo **Sistema Compras.Gov**, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos;

e) Que conheço a obrigação de assinar o Contrato Administrativo no prazo definido no Edital, no caso de ser adjudicatária do objeto da licitação, e que tem pleno conhecimento das sanções previstas no **inciso VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21**, em caso de descumprimento da formalização do documento.

f) Que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na **Lei de Cotas** e em outras normas específicas (**art. 93 da Lei nº 8.213/91**).

_____ de de 2.024.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, nº _____, cidade de _____ CNPJ nº _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro 2.006, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 01/2.024, da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP,

DECLARA ser

Microempresa nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Empresa de Pequeno Porte nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Declara que não celebrou no presente ano-calendário contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____, de _____ de 2024.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N°/2024 (PE 01/2024)

Termos de Contrato de “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP” que entre si celebram a Câmara Municipal de Jardinópolis e a empresa (Processo Administrativo n.º 006/2024 - Proc. Licitatório n.º 01/2024)

Aos dias do mês de de dois mil e vinte e quatro, a Câmara Municipal de Jardinópolis, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.998.782/0001-08, situada na cidade e comarca de Jardinópolis-SP., na Praça Cel. João Guimarães, n.º 60, neste ato representada por seu(ua) Presidente Sr.(a) portador do RG. n.º SSP/SP, CPF. n.º, residente e domiciliado neste Município e Comarca de Jardinópolis – SP, na rua n.º, doravante denominada Contratante, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, Inscrição Estadual, estabelecida em, à rua, n.º, sala, neste ato representada por seu representante legal Sr., RG n.º SSP/SC, CPF n.º, residente e domiciliado na rua, n.º, bairro, na cidade de, estado de, doravante denominada Contratada, pactuam o presente Contrato cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls., do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 006/2024, doravante denominado de processo, que será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2.021, Lei Municipal n.º 4.278/15, Resolução da Câmara Municipal n.º 283, de 28 de março de 2023, Resolução da Câmara Municipal n.º 285, de 13 de abril de 2023, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, e pelo estabelecido no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024 (Proc. Licitatório n.º 01/2024) e proposta comercial da contratada datada de/...../....., que são partes integrantes deste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

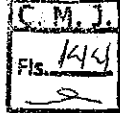
1.1. A presente contratação se vincula ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2024, e tem por objetivo a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardinópolis, Estado de São Paulo, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência – ANEXO III do Edital do Pregão, adiante simplesmente denominado Termo de Referência, bem como a Proposta da Contratada, datada de/...../....., instrumentos estes que passam a integrar e complementar o presente Contrato, independentemente de transcrição.

1.2. DO QUANTITATIVO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



1.2.1 A execução dos serviços compreende:

2 Item/Descrição/Quantidade				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE:	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
01	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com cobertura de 24 horas por dia ininterruptas, 07 dias por semana, todos os dias do mês.	01 (um) posto com 04 (quatro) colaboradores em escala 12x36.		
02	Manutenção de 01 (um) posto de Vigia (CBO 5174) desarmado na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com ênfase no hall de entrada do Prédio e Plenário legislativo, de segunda-feira a sábado, em escala de trabalho de 44 horas semanais.	01 (um) posto com 01 (um) colaborador em escala de 44 horas semanais.		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				
12 MESES (R\$)				

1.2.2 Não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) acima.

1.2.3 A empresa Contratada dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução expedida pelo Departamento de Compras e Licitações após assinatura do contrato.

1.2.4 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais exercícios financeiros e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução,, observadas as seguintes diretrizes:

2.1.1 - a autoridade competente deste legislativo atestará a maior vantagem econômica vislumbrada



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 145

em razão da contratação plurianual;

2.1.2 - A Administração atestará, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

2.1.3 - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.2 A extinção mencionada no subitem 2.1.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

2.3 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (até 10 anos), desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsão legal do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.4 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

2.5 Nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso, a Contratada deverá, ao longo de toda a execução do contrato, cumprir a reserva de cargos prevista na Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).

2.6 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2 Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Jardimópolis poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3 **Preposto:**

3.3.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.3.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, e/ou pelo menos na Região Metropolitana de Ribeirão Preto (Lei Complementar Estadual nº 1.290/16), durante o período de vigência do contrato.

3.3.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

3.3.4 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3.5 A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4 **Rotinas de Fiscalização:**

3.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (art. 117, caput).

3.4.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo



no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (art. 117, caput).

3.4.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as **ocorrências relacionadas** à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.4.3 Durante a execução do objeto, **fase do recebimento provisório**, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir junto à Contratada para requerer a correção das faltas e irregularidades constatadas.

3.4.4 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.4.5 Na hipótese de comportamento contínuo de **desconformidade da prestação do serviço** em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as **sanções à contratada** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4.6 A **fiscalização** de que trata esta cláusula **não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada**.

3.4.7 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à **execução do contrato**, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º)

3.4.8 Identificada qualquer **inexatidão ou irregularidade**, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.4.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.4.10 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de **assessoramento jurídico e de controle interno** da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3.5 Gestão do Contrato:

3.5.1 O Gestor do contrato **verificará a manutenção das condições de habilitação** da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.5.2 Caso ocorra **descumprimento das obrigações contratuais**, o Gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

3.5.3 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, o Gestor exigirá no **primeiro mês da prestação dos serviços, dentre outras, as seguintes comprovações:**

3.5.3.1 **Relação dos empregados**, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

3.5.3.2 **Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

3.5.3.3 **Cópia Exames médicos admissionais dos empregados** da contratada que prestarão os serviços; e,

3.5.4 Exigirá, mensalmente, juntamente com as **Notas Fiscais os DOCUMENTOS RELATIVOS AO MÊS ANTERIOR** abaixo relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

3.5.4.1 - Comprovantes de **recolhimento do FGTS** referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Contratante;

3.5.4.2 - Comprovantes de **recolhimento do INSS** referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Contratante;

3.5.4.3 - Respectiva **G.P.S. (Guia da Previdência Social)**, emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

3.5.4.4 - Prova do **recolhimento mensal do FGTS** por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 147

ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem.

3.5.5 A Contratada deverá **apresentar, quando solicitado pelo Gestor**, sob pena de multa, comprovação do **cumprimento das obrigações trabalhistas** e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

3.5.6 Sempre que houver **admissão de novos empregados** pela contratada, os documentos elencados no **item 3.5.3** acima deverão ser apresentados.

3.6 Em caso de indício de **irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias**, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão **oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB)**.

3.7 Em caso de indício de **irregularidade na contribuição para o FGTS**, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão **oficiar ao Ministério do Trabalho**.

3.8 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à **rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções.

3.9 O Gestor do contrato poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

3.10 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

3.11 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá:

I - Utilizar o valor da cobertura da caução, fiança bancária ou seguro-garantia para pagamento de verbas rescisórias inadimplidas;

II - Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

3.12 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Gestor do contrato para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

3.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

3.14 **Somente a Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.**

3.15 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

3.16 A Câmara Municipal de Jardimópolis responderá **solidariamente** pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas **APENAS se comprovada falha na fiscalização** do cumprimento das obrigações da Contratada.

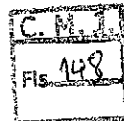
4 CLÁUSULA QUARTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 A empresa Contratada dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



ao recebimento da Autorização de Execução expedida pelo Departamento de Compras e Licitações após assinatura do contrato.

4.2 O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais ao final de toda a execução do contrato;

4.3 Para efeito de **Recebimento Provisório, ao final de cada período mensal:**

4.3.1 O fiscal do contrato deverá emitir relatório avaliando a execução do objeto a ser encaminhado ao gestor do contrato;

4.3.2 O fiscal deverá se certificar inclusive da efetiva realização dos pagamentos concernentes aos salários e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório, caso necessário, que será encaminhado ao gestor do contrato;

4.3.3 Será considerado como ocorrido o **Recebimento Provisório** com a entrega dos relatórios dos itens 4.3.1 e 4.3.2 pelo fiscal.

4.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

4.5 A fiscalização não efetuará o ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório**. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/21)

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no **Termo de Referência e na proposta**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 O Gestor deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

4.8 **Nenhum prazo de recebimento** correrá enquanto pendente a solução, pela Contratada de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.9 O **Recebimento Provisório ou Definitivo** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.10 Durante a vigência do contrato, é vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 **CONSIDERADO O AGRUPAMENTO DOS ITENS CONTRATADOS, O VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$ (....), PERFAZENDO O VALOR ANUAL DE R\$ (....), E TOTAL DE R\$(....), PARA TODO PERÍODO CONTRATUAL.**

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 A pertinente **NOTA FISCAL / FATURA** emitida pela empresa prestadora, devidamente atestada pelo Departamento de Compras e Licitações, será encaminhada ao Departamento de



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

149

Contabilidade da Câmara Municipal para o efetivo pagamento da prestação.

6.2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da respectiva Nota desde que mantida situação habilitatória regular.

6.3 Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.4 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1 o prazo de validade;

6.4.2 a data da emissão;

6.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.4.5 o valor a pagar, e

6.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

6.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.12 Salvo expressa anuência da Câmara Municipal de Jardimópolis, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à Contratada, eximindo-se a CMJ de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

6.13 A Contratada não poderá pleitear junto à Contratante quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.

6.14 Para efeito de cálculo do desconto do total de horas não trabalhadas, em caso de posto descoberto, será apurado o valor da hora tomando como base o mês comercial (30 dias).

6.15 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, incidirá sobre o valor multa de 1% (um por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

6.16 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL, quando contratada, NÃO PODERÁ MAIS



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

BENEFICIAR-SE DA CONDIÇÃO DE OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.16.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópias dos ofícios enviados à Receita Federal do Brasil, bem como às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário).

6.17 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que tratam os subitens 2.9.1 e 2.9.2, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º C, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar.

6.17.1 As Notas Fiscais somente poderão ser emitidas e somente serão pagas após a exclusão do Simples Nacional e desde que estejam com a descrição correta do Código do Serviço / Atividade (de acordo com o objeto).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.2 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.4.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.6 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

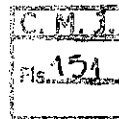
7.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.8 Na repactuação, a contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo



7.9 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.11 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.12 **O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.**

7.13 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, **deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.**

7.14 **A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).**

7.15 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.16 **A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.**

7.17 **As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/21.**

7.18 A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações da Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital do Pregão Eletrônico 01/2024, contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termo de Referência**;

8.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que o que estiver em desacordo com o contrato seja por ele corrigido, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;

8.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente **Contrato e no Termo de Referência**;

8.8 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 **NÃO** praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;

8.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;

8.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5 demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 122

Contratada.

8.10 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1 A Câmara Municipal de Jardimópolis terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14 A Câmara Municipal de Jardimópolis não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 Não deixar os postos de trabalho descobertos;

9.2 Responsabilizar-se por danos causados à Câmara Municipal de Jardimópolis, em razão da ausência de seus vigias nos postos de trabalho.

9.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.4 Manter preposto accito pela Câmara no local do serviço, c/ou pelo menos na Região Metropolitana de Ribeirão Preto para representá-lo na execução do contrato.

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.7 Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Jardimópolis ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.17 **Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);**
- 9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19 **Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta**, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21;
- 9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança que a contratante venha instituir;
- 9.21 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a cumprir eficaz e eficientemente o contrato, com observância das especificações contidas nos itens 3.3.1 e 5 a 5.2.3 do **Termo de Referência**;
- 9.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no TR, em quantidade e qualidade adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.23 **Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados** por meio de crachá;
- 9.24 **Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;**
- 9.25 **Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual**, de modo a possibilitar a confirmação do pagamento por parte da Contratante;
- 9.26 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.27 Promover a substituição dos empregados alocados nos casos em que constatar descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no **Termo de Referência**;
- 9.28 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Câmara Municipal de Jardimópolis;
- 9.29 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C. M. J.
Fls. 154

e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.5 A Contratada esta ciente e autoriza a publicação/divulgação do contrato com seu nome e CNPJ no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), site oficial da Câmara Municipal de Jardinópolis e Diário Oficial do Município.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1.1 A Contratada deverá apresentar à contratante a comprovação da garantia de execução de que trata o art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, ou, alternativamente:

11.1.2 Seguro-garantia, caso em que a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

11.1.3 Ou a garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, que deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

11.1.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4 A apólice do Seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.7 deste contrato.

11.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.8, observada a legislação que rege a matéria.

11.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

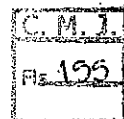
11.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.11.1 O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/21).



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo



- 11.12 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.13 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.14 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser retida até o cumprimento da obrigação;
- 11.15 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 11.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 11.17 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.18 A garantia de execução independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Municipal de Jardinópolis, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a Câmara poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários pelas infrações administrativas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração cometida no inciso I do subitem 13.1;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jardinópolis pelo prazo de até 3 (três) anos, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 12.1;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que será aplicada pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 12.1, bem como, pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave nos casos referidos no inciso III acima.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Pela recusa injustificada em assinar o contrato e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

12.4.1 A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

12.5 A Contratada estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 12.1 e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.5.1 Nas infrações constantes de 12.1 os valores das multas serão em moeda corrente nacional.

12.5.2 No caso de incidência em mais de uma infração, as multas serão cumulativas.

12.5.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.7 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.10 A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal de Jardinópolis.

12.11 A CMJ deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.12 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada a multa de mora.

12.12.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Câmara a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

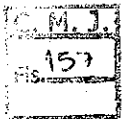
13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo



desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no **artigo 137 da Lei nº 14.133/21**, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os **artigos 138 e 139 da mesma Lei**.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.6 A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Câmara que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no **art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21**;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Câmara, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos devidos pela Câmara;

V - Não liberação pela Câmara, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução dos serviços, nos prazos contratuais;

13.6.1 As hipóteses previstas nos incisos **II, III e IV** do subitem acima não se aplicam em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

13.6.2 Ao invés da extinção, é assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.7 A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

C.M.J.
158

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Câmara;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.7.1 A extinção determinada por ato unilateral da Câmara e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.7.2 A extinção determinada por ato unilateral da Câmara, poderá acarretar, sem prejuízo das sanções aqui previstas, as consequências constantes no Art. 139 da Lei Federal 14.133/2021.

13.7.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Câmara, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

13.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.9 A Contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.10 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.11 Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, a contratante reterá:

13.11.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Câmara, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.11.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.12 A contratante poderá ainda:

13.12.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.12.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

13.13 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/21).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

14.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da Função Programática: 01.031.0001.2002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL e da Dotação Orçamentária: 3.3.90.37.00.00.00.00.0110 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis, e normas e princípios gerais dos contratos.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo Sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/11, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/12.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jardinópolis - Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

20.1 Ficam designados como Gestor e Fiscal do presente contrato os servidores Ana Lúcia Malvestio – Oficial de Administração e Angélica Guerra Rossi Bonela – Oficial de Administração, respectivamente. O Gestor será responsável pela administração e supervisão geral das atividades contratuais, enquanto o Fiscal terá a incumbência de monitorar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Integram o presente contrato para todos os fins, o Edital e o Termo de Referência, estando este instrumento também vinculado à proposta vencedora do Pregão Eletrônico 01/2024

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Fls. 160

Jardinópolis-SP, _____ de _____ de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº

OK



Câmara Municipal de Jardinópolis

Estado de São Paulo

161

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contrato n°:/2024.

Pregão Eletrônico n°: 01/2024 (Processo Administrativo n.º 006/2024)

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DE NATUREZA CONTÍNUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE VIGIA DESARMADO PARA ATUAR NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”

Contratante: Câmara Municipal de Jardinópolis/SP.

Contratada:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCE/SP;
- 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 n° 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n° 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE; RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Luiz Fernando Riul (Xotô)

Cargo: Presidente

CPF: 074.849.168-62

Assinatura:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Luiz Fernando Riul (Xotô)
Cargo: Presidente
CPF: 074.849.168-62
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Angélica Guerra Rossi Bonela
Cargo: Oficial de Administração
CPF: 175.512.718-99
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Cargo:
CPF:
Assinatura: