



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

EDITAL N° 003/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2024

Proc. Administrativo n.º 016/2024

Proc. Licitatório n.º 03/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 016/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS - UASG: 930810

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP.”

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 172.567,20 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: “MENOR PREÇO POR ITEM”

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado

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: **09/12/2024**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **20/12/2024**, às 09:00 horas (horário de Brasília).



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 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 o Sr. Luiz Fernando Riul (Xotô), torna público, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, do modo aberto e fechado, abrigado nos autos do **Processo Administrativo n.º 016/2024 (Proc. Licitatório n.º 03/2024)**, para:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”.

A reunião será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria n.º 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 20 de dezembro de 2024**. O horário de expediente da Câmara Municipal de Jardimópolis, ressalvada 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 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 à **Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar Estadual n.º 1.290, de seis de julho de 2016; Lei Municipal n.º 4918, de 26 de outubro de 2022; Resolução da Câmara Municipal n.º 283, de 28 de março de 2023; Resolução da Câmara Municipal n.º 285, de 13 de abril**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

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 definição das condições de pagamento.

Integram o presente edital:

Anexo I	- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
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	- Declaração de Enquadramento Sindical e CCT;
Anexo IX	- 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objetivo a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP**”, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no **Termo de Referência – ANEXO III** e demais anexos.

1.1.1 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:

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE POSTOS
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem	44h	01
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem	44h	01
ITEM 03	Recepcionista	44h	01

1.2 A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPREENDE:

1.2.1 Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20) com acúmulo de função em Copeiragem, para limpeza e higienização de áreas internas e externas, e serviços de copeiragem, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

1.2.2 Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), com acúmulo de função em jardinagem, para limpeza e higienização de áreas internas e externas, e serviços de jardinagem, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

1.2.3 Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Recepcionista (CBO 4221-05), para atendimento ao público, aos vereadores e funcionários, com jornada de 44 (quarenta e



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), e o modo de disputa será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM, cuja JUSTIFICATIVA 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 Fornecedores – 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 Jardimópolis, 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**;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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**;

2.7.10 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando que tal modalidade poderia limitar a competitividade do certame, em razão da concentração de mercado, comprometendo o princípio da ampla concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa para a CMJ;

2.7.12 Entidades sem fins lucrativos;

2.7.13 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.14 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 que o posto de trabalho descrito no item **1.2.1** prevê acúmulo de funções em copeiragem, função esta não contemplada na exceção prevista no artigo 18, § 5º-H, combinado com o artigo 18, § 5º-C, e o artigo 17, § 1º, todos da LC 123/2006; e considerando que o posto de trabalho descrito no item **1.2.3** também não está coberto pela exceção mencionada, tratando-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991, **o licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratado para o posto de trabalho de Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem e para o posto de trabalho de Recepcionista, não poderá mais beneficiar-se da condição de optante do Simples Nacional**. O licitante estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, conforme legislação vigente, em decorrência da exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte à contratação, em conformidade com os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

2.8.2 Observado o item 2.8.1, o licitante optante pelo Simples Nacional que por ventura venha



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

a ser contratado, deverá apresentar **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e antes da emissão da primeira Nota Fiscal**, cópia dos ofícios com comprovantes de entrega e recebimento às respectivas Secretarias Federal, Estadual e Municipal, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário), no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.8.3 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que tratam os subitens 2.8.1 e 2.8.2, 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 Para os postos de trabalho de Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem e Recepcionista, as Notas Fiscais somente poderão ser emitidas e somente serão pagas após a exclusão do Simples Nacional, e, em todos os casos, 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 àquilo 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 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

4.7.1 Preço unitário de CADA ITEM que deseja concorrer, 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 III – 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 IV)**.

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 IV)**, 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, aviso prévio, adicional noturno e alimentação, tudo em consonância ao 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 nº 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 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 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 nº 14.133/21, e neste Edital.

4.12 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 Pregoeiro 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.

4.16 O licitante deverá apresentar declaração de enquadramento sindical, justificando a escolha do instrumento coletivo de trabalho utilizado na proposta, cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual pertence e cópia do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo usado para elaborar a planilha de custos e formação de preços.

4.17 O licitante deve declarar que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo responsabilidade por eventuais erros no enquadramento sindical ou uso de instrumento coletivo incompatível, além de qualquer ônus decorrente de reenquadramentos durante a vigência contratual. A falsidade dessa declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.18 O agente de contratação (pregoeiro) ou a comissão de contratação, quando esta o substituir, verificará se a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar respeita os custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração. Caso a proposta não atenda a esses custos, o licitante será notificado para readequá-la no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

4.19 O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando esta o substituir, garantirá que as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado sejam contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.20 O licitante poderá utilizar outra convenção coletiva, desde que ofereça condições mais benéficas aos trabalhadores e forneça cópia da convenção utilizada.

4.21 Será observado se o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa está vinculada é diferente do paradigma utilizado (Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO-SP – Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP - Região Metropolitana de Ribeirão Preto/SP).

4.22 A empresa contratada será responsável por qualquer ônus financeiro decorrente de correções salariais ou de erros/fraudes no enquadramento sindical.

4.23 Garantir-se-ão os direitos mais benéficos aos trabalhadores em caso de divergência entre os instrumentos coletivos utilizados. Nestes casos, prevalecerão os valores e condições mais favoráveis aos trabalhadores.

4.24 A correção dos valores de remuneração e benefícios será feita com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa está vinculada.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 pertinentes e 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 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 até atingir o período mínimo de um ano, 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;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do 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 Balanço 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 para empresas constituídas no presente exercício, comprovando a boa situação financeira da empresa através dos seguintes índices contábeis:

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

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

- Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ > 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, 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 de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, o licitante deverá apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial, que deve estar em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

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 Jardimópolis, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Diário Oficial do Município de Jardimópolis;

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 VII**, 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 2.8.1 a 2.8.4**;

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

processo de cópia autenticada por cartório ou por consulta pública em sítios eletrônicos de instituições expedidoras.

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

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

5.9 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 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 MENSAL para cada um dos itens.**

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 **O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, 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 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

6.18.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando obter uma proposta ainda mais vantajosa. No entanto, essa negociação somente será procedida caso nenhum licitante tenha oferecido proposta dentro do máximo estimado pela Câmara Municipal, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.19 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.

6.20 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.

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

6.21.1 SUA PROPOSTA FINAL / PLANILHA que deverá ser formulada nos termos do **Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial c/ Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, ser redigida em língua portuguesa, 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;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante detentor da melhor proposta, para fins de pagamento.

6.22 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.

6.22.1 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.

6.23 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

6.23.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.23.2 Não obedeça às especificações contidas em edital;

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

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

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

6.23.5.1 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.

6.23.5.2 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.

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

6.25 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;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

7.1.6 Relação de empresas apenadas pela Câmara de Jardimópolis.

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, pelo sistema eletrônico, 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 de qualificação técnica, serão obrigatoriamente apresentadas pelo sistema 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 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 preenchem 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 n.º 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 exauridos 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 CONTRATACÃO 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 pagado 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**, 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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%**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

(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**.

10 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 2.8.1 a 2.8.4 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;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 inicial da presente contratação será de **12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução;**

11.2 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. Observada as seguintes diretrizes:

11.2.1 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.

11.2.2 O responsável pelo Departamento de Compras e Licitações atestará a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, a qual deverá ser ratificada pela autoridade competente deste legislativo.

11.2.3 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;

11.3 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

11.4 A extinção mencionada no **subitem 11.3** ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em **prazo inferior a 2 (dois) meses**, contado da referida data.

11.5 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 n.º 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

92, §4º, II, da Lei Federal n.º 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 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:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 responsabilidade 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,



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 (Ceis) 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\$ 172.567,20 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), para o primeiro ano de execução do contrato**, de acordo com a pesquisa realizada através do **Documento de Formalização da Demanda DFD n.º 30**, 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

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>.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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).

Jardinópolis/SP, 05 de dezembro de 2024.

Luiz Fernando Riul

Luiz Fernando Riul
Presidente da Câmara Municipal

Ana Lúcia Malvestio

Ana Lúcia Malvestio
Pregoeiro da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

N.º 30/2024

CONSIDERANDO:

1. O disposto nos artigos 6º, inciso XLI, e 29, da Lei Federal n.º 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como o disposto na Lei Municipal 4278/15, e, Lei Municipal 4922/22, que torna passível de execução indireta, a realização dos serviços de copeira e servente-zelador, combinados com as disposições da Resolução 285/2023, da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP;
2. Que para evitar qualquer interrupção dos serviços essenciais de recepção, conservação e limpeza, e serviços gerais, estamos tomando diligências antecipadas e necessárias para a realização de uma nova licitação, antes do encerramento do contrato atual em 30 de janeiro de 2025;
3. Que a Câmara Municipal de Jardimópolis atualmente mantém contrato com uma empresa de serviços de cessão de mão de obra terceirizada (recepção, conservação e limpeza, serviços gerais), entretanto, o responsável pela empresa nos informou via e-mail que não tem interesse em renovar o contrato que se encerra no dia 30 de janeiro de 2025, tornando-se indispensável a realização de uma nova licitação para garantir a continuidade dos serviços prestados;
4. Que os serviços de recepção, conservação e limpeza, e serviços gerais são fundamentais para as atividades diárias do poder legislativo de Jardimópolis, assegurando um ambiente de trabalho adequado, limpo e organizado, essencial para o funcionamento eficiente de toda a área administrativa, incluindo a manutenção da higiene, o suporte aos eventos internos e o atendimento aos visitantes;
5. As demandas constantes do Plano de Contratação Anual – 2024 da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP, que incluem a contratação de mão de obra terceirizada;

Formalizamos a seguinte demanda:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Nome/Depto): Setores Administrativos e Legislativo

Responsável(eis) pela demanda:

Nome: Angélica Guerra Rossi Bonela

Cargo/Função: Oficial de Administração/Gestor Contratual

Demanda: Contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica com base na necessidade de continuidade dos serviços de cessão de mão de obra terceirizada na Câmara Municipal de Jardimópolis. Historicamente, a licitação anterior foi motivada pela insuficiência de recursos humanos no quadro de pessoal da Câmara para executar tarefas auxiliares, mas essenciais, como recepção, conservação e limpeza, e serviços gerais. Essas atividades são fundamentais para garantir a manutenção do ambiente de trabalho, apoio às atividades operacionais, e o atendimento eficiente às demandas internas e externas.

Além disso, a continuidade desses serviços é imprescindível para atender à demanda decorrente da ampliação do espaço físico da sede, o que aumentou a necessidade de mão de obra adicional para as atividades de apoio. Dessa forma, a nova licitação é indispensável para garantir que a Câmara Municipal continue a desempenhar suas atribuições institucionais de maneira eficiente e ininterrupta.

No contexto atual, a necessidade de uma nova licitação se torna evidente devido à comunicação recente da empresa que presta o serviço atualmente, informando que não tem interesse em renovar o contrato vigente, que se encerra em 30 de janeiro de 2025. Diante disso, é imperativo realizar um novo processo licitatório para assegurar que os serviços terceirizados continuem a ser prestados sem interrupções, o que é crucial para o funcionamento diário do poder legislativo de Jardimópolis.

Jardinópolis, 18 de novembro de 2024.

Angélica Rossi Bonela

Angélica Guerra Rossi Bonela

Oficial de Administração/Gestor Contratual

Câmara Municipal de Jardimópolis



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	CARGO	Contrato Atual	Câmara Municipal de Aparecida SP	Conf. Brasileira de Boxe SP
01	Auxiliar de limpeza com acúmulo de função em copeiragem	R\$ 4.311,00	R\$ 5.284,33	R\$ 4.500,00
ITEM	CARGO	Contrato Atual	Câmara Municipal de Itapeva SP	Município de Piracicaba SP
02	Auxiliar de serviços gerais com acúmulo de função em jardinagem	R\$ 4.877,00	R\$ 4.619,98	R\$ 6.178,38
ITEM	CARGO	Contrato Atual	Câmara Municipal de Américo Brasiliense SP	Câmara Municipal de Campo Limpo Pta. SP
03	Recepcionista	R\$ 3.987,81	R\$ 5.003,60	R\$ 5.350,57
<ul style="list-style-type: none"> • Valor Mediano Item 01: R\$ 4.500,00 • Valor Mediano Item 02: R\$ 4.877,00 • Valor Mediano Item 03: R\$ 5.003,60 <p>Valor mediano mensal estimado para essa contratação R\$ 14.380,60 (quatorze mil, trezentos e oitenta reais e sessenta centavos)</p>				

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO – ESTIMATIVA

Para a contratação do objeto em questão, foram considerados os valores de contratações de outros órgãos públicos do estado de São Paulo disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Com esses dados, foi possível encontrar o valor ANUAL mediano estimado para a presente contratação, sendo assim o valor total é de aproximadamente:

- **172.567,20 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos)**

Esta pesquisa foi realizada de acordo com o que dispõe o artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/21, que observou, a mediana dos preços unitários correspondentes, atendendo, deste modo, o planejamento realizado para o exercício financeiro de 2024. Em conformidade com a legislação



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

que rege o tema, requeremos a contratação do objeto por meio de Pregão Eletrônico.

Requeremos, ainda, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) a fim de demonstrar a solução mais vantajosa para a Câmara Municipal de Jardimópolis, bem como a elaboração do Termo de Referência (TR) a fim de especificar o procedimento para atender a essa demanda.

Sendo assim, encaminhamos ao Departamento de Compras e Licitações para análise de conveniência e oportunidade para a presente contratação e demais providências cabíveis.

Jardinópolis, 18 de novembro de 2024.

Denilze Maria R. Romani
Membro da Equipe de Apoio

*Renata Cristina Vianna
Bernardi*

Renata Cristina V. Bernardi
Membro da Equipe de Apoio

Pedro Aurelyo Silva

Pedro Aurelyo p. Silva
Estagiário de Direito
Setor de Compras e licitações



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO II

Estudo Técnico Preliminar

Objeto: O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo demonstrar que a contratação de empresas especializadas para a cessão de mão de obra terceirizada nos serviços de recepção, conservação e limpeza, e serviços gerais é a solução mais vantajosa para a Câmara Municipal de Jardimópolis.

Esta contratação visa garantir a continuidade dos serviços essenciais à manutenção das atividades diárias do poder legislativo, assegurando um ambiente de trabalho limpo, seguro e organizado. Esses serviços beneficiam tanto os servidores e parlamentares quanto os visitantes. Este estudo detalha as razões pelas quais essa abordagem é a mais eficiente, econômica e alinhada com as necessidades e objetivos da Câmara Municipal de Jardimópolis, especialmente diante da necessidade de um novo processo licitatório devido à não renovação do contrato vigente pela atual prestadora de serviços.

Necessidade

1.1. Descrição da necessidade:

A necessidade de continuidade dos serviços de cessão de mão de obra terceirizada na Câmara Municipal de Jardimópolis se justifica pela insuficiência de recursos humanos no quadro de pessoal para executar tarefas essenciais. Historicamente, a contratação desses serviços tem garantido a manutenção do ambiente de trabalho, apoio às atividades operacionais e atendimento eficiente às demandas internas e externas.

Atualmente, são necessários três postos de trabalho específicos:

- **Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem:** Responsável por manter a limpeza e organização das instalações, bem como auxiliar nas tarefas de copa, garantindo um ambiente limpo e funcional para todos os usuários.
- **Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem:** Encarregado das tarefas de manutenção geral e cuidados com as áreas verdes internas e externas, assegurando um espaço físico adequado e bem conservado.
- **Recepcionista:** Responsável pelo atendimento ao público, controle de acesso e apoio administrativo, fundamental para a recepção eficiente de visitantes e o bom funcionamento da área administrativa.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

A continuidade desses serviços é imprescindível não apenas para manter a qualidade do ambiente de trabalho, mas também para assegurar que as atividades institucionais da Câmara Municipal sejam realizadas de forma ininterrupta e eficiente. A recente comunicação da atual prestadora de serviços, informando que não renovará o contrato vigente, reforça a necessidade de uma nova licitação para garantir que esses serviços essenciais não sejam interrompidos.

1.2. Descrição dos requisitos da contratação

Para garantir a excelência na prestação dos serviços de cessão de mão de obra terceirizada na Câmara Municipal de Jardimópolis, a contratação deve atender a uma série de requisitos básicos de habilitação. Esses requisitos visam assegurar a regularidade fiscal e trabalhista das empresas contratadas, a qualidade dos serviços prestados e a compatibilidade dos preços com os de mercado. A seguir, descrevemos alguns dos principais requisitos indispensáveis para a contratação:

Regularidade Fiscal e Trabalhista: As empresas concorrentes devem comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, apresentando certidões negativas de débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como certidões negativas de débitos trabalhistas. Esta medida garante que a empresa contratada esteja em conformidade com suas obrigações legais e fiscais.

Qualidade dos Serviços Prestados: Os licitantes devem demonstrar a qualidade dos serviços prestados por meio de atestados de capacidade técnica, fornecidos por clientes anteriores ou atuais que comprovem a execução de serviços similares. A comprovação de experiência e a capacidade técnica são fundamentais para assegurar que a empresa possui a expertise necessária para atender às demandas da Câmara Municipal de Jardimópolis.

Preços Compatíveis com os de Mercado: A proposta apresentada deve ter preços compatíveis com os praticados no mercado. Por isso, foi realizada uma pesquisa de preços de mercado, a fim de garantir que os valores propostos não excedam os parâmetros estabelecidos.

Capacidade de Atendimento e Suporte: A capacidade de atendimento e suporte técnico por parte da empresa contratada é essencial para assegurar a pronta resolução de quaisquer problemas ou necessidades que possam surgir durante a execução dos serviços.

Conformidade com a Legislação: Além dos requisitos específicos, todas as empresas devem comprovar conformidade com a legislação vigente, em nível municipal, estadual e federal. O cumprimento rigoroso dessas normas é indispensável para garantir a legalidade da contratação.

Estes requisitos foram elaborados com base nas necessidades atuais da Câmara Municipal de Jardimópolis e visam garantir a contratação de empresas competentes e comprometidas com a qualidade e a legalidade dos serviços prestados.

SOLUÇÃO

2.1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado demonstra que a terceirização dos serviços de recepção, conservação e limpeza, e serviços gerais é a solução mais vantajosa para a Câmara Municipal



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

de Jardimópolis. A principal justificativa para essa escolha é a insuficiência de recursos humanos no quadro de pessoal da Câmara para executar essas tarefas essenciais.

Além disso, a legislação permite que tais atividades sejam realizadas por meio de contratações indiretas, possibilitando a contratação de empresas especializadas. Essas empresas têm a capacidade de fornecer mão de obra qualificada e atender às necessidades específicas da Câmara de forma eficiente e econômica.

A terceirização garante a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, mantendo o ambiente de trabalho adequado e permitindo que a Câmara Municipal concentre seus esforços nas funções legislativas e administrativas principais.

2.2. *Estimativa da quantidade*

Para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jardimópolis, a estimativa da quantidade de postos de trabalho a serem contratados é a seguinte:

- **Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem:** 1 posto de trabalho. Este profissional será responsável por manter a limpeza e organização das instalações, além de auxiliar nas tarefas de copa.
- **Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem:** 1 posto de trabalho. Este profissional será encarregado das tarefas de manutenção geral e cuidado das áreas verdes, garantindo um ambiente bem conservado e adequado.
- **Recepcionista:** 1 posto de trabalho. Este profissional será responsável pelo atendimento ao público, controle de acesso e apoio administrativo.

Essas estimativas são baseadas na análise das demandas atuais e visam garantir a continuidade e a eficiência das atividades diárias da Câmara Municipal.

2.3. *Estimativa do valor da contratação*

Com base na pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mais bem detalhada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), estimamos que o valor total para a contratação será de:

- Valor mensal: **R\$ 14.380,60 (quatorze mil, trezentos e oitenta reais e sessenta centavos).**
- Valor anual: **172.567,20 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).**

Esta pesquisa foi realizada de acordo com o disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21, observando a mediana dos preços unitários correspondentes e atendendo, deste modo, ao planejamento realizado.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

2.4. Justificativa para o parcelamento ou não do objeto

A decisão de utilizar o critério de julgamento pelo menor preço por item na nova licitação para a cessão de mão de obra terceirizada na Câmara Municipal de Jardimópolis se justifica por várias razões práticas e legais.

Em primeiro lugar, é essencial considerar que as atividades de copeiragem e de recepcionista não estão contempladas na exceção do artigo 18 da Lei Complementar nº 123/2006. Isso significa que as empresas contratadas para execução desses cargos não poderão ser optantes do Simples Nacional, uma vez que essas funções se enquadram como cessão de mão de obra, atividade vedada pela referida norma.

Diante disso, a utilização do critério de menor preço por item permite que cada serviço específico seja avaliado de forma individualizada, garantindo que a contratação ocorra com a melhor relação custo-benefício para cada tipo de atividade. Essa abordagem proporciona maior transparência e competitividade no processo licitatório, assegurando que cada serviço seja prestado por uma empresa especializada e com preços compatíveis com os praticados no mercado.

Empresas que já não sejam optantes pelo Simples Nacional poderão concorrer aos três itens, se assim desejarem.

Portanto, ao optar pelo critério de menor preço por item, a Câmara Municipal de Jardimópolis assegura a contratação de serviços de alta qualidade, com fornecedores que estão em conformidade com a legislação tributária, além de promover uma gestão eficiente e econômica dos recursos públicos.

2.5. Contratações Correlatas

Devido ao planejamento realizado, não há necessidade de outras contratações para complementar a aquisição do objeto da presente licitação. O levantamento e a estimativa de quantidades foram cuidadosamente definidos para assegurar que todas as necessidades da Câmara Municipal de Jardimópolis sejam plenamente atendidas com esta contratação.

2.6. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Foi realizado o alinhamento entre a presente contratação e o plano de contratações anual da Câmara Municipal de Jardimópolis para o próximo exercício. Este alinhamento assegura que a essa contratação está em conformidade com as diretrizes e objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da Câmara, garantindo uma gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos.

Planejamento

3.1. Resultados Pretendidos

O principal objetivo desta contratação é garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Jardimópolis.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Assegurar que os serviços de recepção, conservação e limpeza, e serviços gerais sejam prestados de forma contínua e ininterrupta, garantindo um ambiente de trabalho limpo, organizado e funcional.

Melhorar a eficiência operacional da Câmara Municipal ao permitir que os servidores e parlamentares concentrem seus esforços nas funções essenciais do poder legislativo, deixando as atividades de suporte nas mãos de profissionais especializados.

Garantir a qualidade dos serviços prestados através da contratação de empresas especializadas, que possuam experiência comprovada e capacidade técnica para atender às demandas específicas da Câmara Municipal.

Otimizar a aplicação dos recursos públicos ao utilizar o critério de julgamento pelo menor preço por item, assegurando que os serviços sejam contratados com a melhor relação custo-benefício.

Assegurar que todas as empresas contratadas estejam em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, promovendo uma gestão responsável e transparente dos contratos.

Proporcionar flexibilidade na gestão dos serviços terceirizados, permitindo ajustes conforme as necessidades da Câmara Municipal, e garantindo uma resposta rápida a eventuais mudanças de demanda.

Esses resultados são essenciais para manter o bom funcionamento da Câmara Municipal de Jardimópolis e garantir que as atividades legislativas e administrativas sejam realizadas de maneira eficiente, segura e econômica.

3.2. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso desta contratação, é necessário seguir uma série de etapas cuidadosamente planejadas. Cada etapa desempenha um papel fundamental no processo, desde a preparação inicial até a execução final. A seguir, detalhamos as principais providências a serem adotadas:

Elaboração do Termo de Referência e da Minuta Contratual: A criação de um termo de referência bem estruturado é essencial e deve detalhar todos os requisitos, especificações e condições para esta aquisição. O Termo de Referência servirá como a base para a elaboração da minuta contratual, garantindo clareza e precisão nas etapas subsequentes. Este documento deve incluir a descrição dos serviços, as quantidades estimadas, os critérios de julgamento, os prazos e as condições de pagamento.

Publicação do Edital: Após a elaboração do Termo de Referência e da minuta contratual, o próximo passo é a publicação do edital de licitação. O edital deve ser amplamente divulgado para assegurar a participação do maior número possível de concorrentes, promovendo a transparência e a competitividade do processo.

Recebimento e Análise das Propostas: As propostas das empresas interessadas serão recebidas e analisadas de acordo com os critérios estabelecidos no edital. É fundamental



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

garantir que todas as propostas sejam avaliadas de forma justa e imparcial, observando os requisitos de habilitação e os critérios de julgamento definidos.

Adjudicação e Homologação: Após a análise das propostas, a adjudicação será realizada em favor da empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, conforme os critérios de menor preço por item. A homologação do resultado é o ato que confirma a validade da adjudicação e autoriza a formalização do contrato.

Formalização do Contrato: Com a homologação, o contrato será formalizado entre a Câmara Municipal de Jardimópolis e a empresa vencedora. Este contrato deve conter todas as cláusulas necessárias para garantir a execução adequada dos serviços, conforme detalhado no Termo de Referência.

Acompanhamento e Fiscalização: Durante a vigência do contrato, é essencial realizar o acompanhamento e a fiscalização contínua dos serviços prestados, garantindo que estejam em conformidade com os termos contratuais. A fiscalização deve verificar a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e as condições de trabalho dos funcionários terceirizados.

Avaliação dos Resultados: Ao final do contrato, será realizada uma avaliação dos resultados alcançados, verificando se os objetivos foram atendidos e se os serviços prestados cumpriram com as expectativas da Câmara Municipal de Jardimópolis. Esta avaliação é fundamental para identificar pontos de melhoria e garantir a eficiência dos futuros processos de contratação.

Ao seguir essas providências, asseguraremos que a contratação será realizada de maneira eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de gestão pública.

3.3. Possíveis impactos ambientais

Embora a contratação de serviços de cessão de mão de obra terceirizada para a Câmara Municipal de Jardimópolis não apresente impactos ambientais significativos, é importante reforçar o compromisso da instituição com a preservação do meio ambiente. A Câmara Municipal valoriza e promove práticas sustentáveis, consciente de que cada pequena ação pode fazer uma grande diferença.

A Câmara adota políticas de conscientização ambiental que envolvem toda a equipe, incentivando hábitos sustentáveis no ambiente de trabalho.

O objetivo é criar um ambiente onde todos, desde servidores a colaboradores terceirizados, estejam alinhados com a missão de preservar o meio ambiente. A Câmara acredita que, ao integrar práticas ecológicas no dia a dia, contribui para um futuro mais sustentável e equilibrado.

Viabilidade

4.1. Declaração de viabilidade



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 – Locação de Mão de Obra.

A declaração de viabilidade está completamente alinhada com o planejamento estratégico da Câmara Municipal de Jardimópolis, garantindo que a contratação para satisfação da presente demanda seja efetuada de maneira eficiente e dentro das normas estabelecidas. Esta contratação não apenas atende às exigências legais e regulamentares, mas também promove a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal.

O comprometimento com o planejamento estratégico e a alocação adequada de recursos orçamentários asseguram que a Câmara possa continuar a desempenhar suas funções sem interrupções, proporcionando um serviço público de excelência à comunidade.

Responsáveis

5.1. Equipe Técnica:

- Angélica Guerra R. Bonela – Membro da Equipe de Apoio
- Denilze Maria R. Romani – Membro da Equipe de Apoio
- Renata Cristina V. Bernardi – Membro da Equipe de Apoio
- Pedro Aurelyo Pereira da Silva – Estagiário de Direito no setor de Compras e Licitações.

Jardinópolis, 21 de novembro 2024.

Angélica Rossi Bonela

Angélica Guerra R. Bonela

Denilze Maria R. Romani

*Renata Cristina Vianna
Bernardi*

Renata Cristina V. Bernardi

Pedro Aurelyo Silva

Pedro Aurelyo P. Silva



Câmara Municipal de Jardimópolis

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 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP**”, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, 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 terceirizados mediante cessão de mão de obra de **Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem, de Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem, e de Recepcionista**, para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP.

2.1.1. A contratação destes serviços justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e conservação predial, das áreas internas e externas, bem como a necessidade de serviços de copeiragem para auxiliar quando a demanda exigir, uma vez que além do horário de expediente, há também sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como audiências públicas, fora dos horários de expediente e a noite, bem como para substituição em casos de afastamentos e/ou cobertura de férias; e ainda a necessidade de pessoa capacitada para manutenção e cuidados dos jardins e áreas verdes nas instalações da Câmara, e por fim no que tange a necessidade de um cargo de recepcionista, verifica-se que o atendimento ao público é essencial para que o poder legislativo possa cumprir o seu papel representativo, com a função de recepcionar e prestar serviços de apoio aos vereadores, funcionários e aos seus visitantes, prestar atendimento telefônico e anotar informações e recados, entre outros; visto que, atualmente esta Administração não dispõe em seu quadro de pessoal, de recursos humanos suficientes para atendimento dos citados serviços. E, 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 nº4918/22, de 26 de outubro de 2022, art. 2º. Portanto, existe a possibilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem e Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem, e de Recepcionista para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP.

2.1.2. Com base nesta regulamentação, fundamenta-se a legalidade do objeto desta contratação.

2.1.3. O presente objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, e com fulcro nesta regulamentação, bem como no Estudo Técnico Preliminar, fundamenta-se a legalidade



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

desta contratação.

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

3. CONDIÇÕES 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:

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE POSTOS
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem	44h	01
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem	44h	01
ITEM 03	Recepcionista	44h	01

3.2 A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPREENDE:

3.2.1 Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20) com acúmulo de função em Copeiragem, para limpeza e higienização de áreas internas e externas, e serviços de copeiragem, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

3.2.2 Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), com acúmulo de função em jardinagem, para limpeza e higienização de áreas internas e externas, e serviços de jardinagem, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

3.2.3 Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Recepcionista (CBO 4221-05), para atendimento ao público, aos vereadores e funcionários, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

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

3.4 O critério de julgamento “MENOR PREÇO POR ITEM”.

3.5 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

3.7 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.

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

3.9 Subcontratação:

3.9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.10 Garantia da contratação:

3.10.1 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, alternativamente:**

3.10.2 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.

3.10.3 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 auxiliar de limpeza e de auxiliar de serviços gerais a serem observados por ocasião do início dos serviços, serão:

- Ensino Fundamental completo;
- Experiência mínima de 06 meses na área;
- Possuir condições físicas, intelectuais e psíquicas.

4.2.2 A formação e demais requisitos necessários para o exercício do cargo de recepcionista a serem observados por ocasião do início dos serviços, serão:

- Ensino Médio completo;
- Experiência mínima de 06 meses em atendimento ao público;
- Noções básicas em informática;
- Possuir condições físicas, intelectuais e psíquicas.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

5 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1 Dos Serviços de Limpeza (CBO 5143-20) com acúmulo de função em copeiragem:

Descrição sumária: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças). Utilização de produtos de limpeza. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Executar trabalhos de copa, sempre que necessário, como: preparar café, chá, suco e servir. Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes e salas. Executar outras tarefas compatíveis com as funções. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.1.1 Descrição das atividades básicas a serem executadas pelo Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em copeiragem:

5.1.1.1 Diariamente:

- a) Varrer todas as dependências;
- b) Remover, com pano úmido e produtos específicos, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;
- d) Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;
- e) Limpar e desinfetar os banheiros com água sanitária e desinfetantes, e coletar o respectivo lixo no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- f) Abastecer com papel toalha os banheiros e a copa sempre que se fizer necessário;
- g) Abastecer com sabonete líquido, papel higiênico, desinfetantes e desodorizantes, os banheiros sempre que se fizer necessário;
- h) Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, pelo menos uma vez por dia e sempre que se fizer necessário;
- i) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

5.1.1.2 A cada 2 (dois) dias:

- a) Varrer a área externa.

5.1.1.3 Semanalmente:

- a) Limpar portas, batentes e divisórias com produtos adequados;
- b) Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- c) Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- d) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- f) Lavar os balcões e os pisos com detergente;
- g) Passar pano úmido com álcool nos telefones;
- h) Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- i) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- j) Remover os tapetes e efetuar sua limpeza;
- k) Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);
- l) Lavar a área destinada à garagem;
- m) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

5.1.1.4 Mensalmente:

- a) Limpar livros e periódicos, estantes e armários;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas;
- e) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
- f) Lavar a área destinada ao estacionamento;
- g) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

5.1.1.5 Trimestralmente:

- a) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral;
- b) Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.

5.1.2 Dos Serviços de Copa:

- a) Operar e abastecer máquina de café expresso;
- b) Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- c) Preparar café e chá e distribuir nos setores ou postos pré-determinados em garrafas térmicas, sempre que necessário;
- d) Servir café/chá e água/suco em xícaras ou copos, conforme o caso, em reuniões e outras situações esporádicas, quando solicitados;
- e) Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
- f) Manter-se uniformizado e com boa aparência e asseio;
- g) Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- h) Limpar e arrumar os pontos de café;
- i) Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes e salas de reuniões;
- j) Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: fornos micro-ondas, purificador de água, armários, geladeiras e outros utilizados no dia a dia;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- l) Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras, toalhas, panos e demais utensílios, sempre limpos e organizados;
- m) Evitar danos e perdas de materiais;
- n) Observar as normas internas do órgão e do serviço público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades;
- o) Providenciar a reposição dos insumos e materiais sempre que necessário;
- p) Executar as demais atividades inerentes ao posto.

5.2 Dos Serviços Gerais (CBO 5143-20) com acúmulo de função em jardinagem:

Descrição sumária: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins). Utilização de produtos de limpeza. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, como: serviços de manutenção, limpeza, trocas e reparos conforme necessidade. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Realizar manutenção e cuidados dos jardins e áreas verdes nas instalações da Câmara. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Prestação de serviços de jardinagem e paisagismo em áreas verdes e áreas pavimentadas.

5.2.1 Descrição das atividades básicas a serem executadas pelo Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em jardinagem:

5.2.1.1 Diariamente:

- a) Varrer todas as dependências;
- b) Remover, com pano úmido e produtos específicos, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;
- d) Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;
- e) Limpar e desinfetar os banheiros com água sanitária e desinfetantes, e coletar o respectivo lixo no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- f) Abastecer com papel toalha os banheiros e a copa sempre que se fizer necessário;
- g) Abastecer com sabonete líquido, papel higiênico, desinfetantes e desodorizantes, os banheiros sempre que se fizer necessário;
- h) Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, pelo menos uma vez por dia e sempre que se fizer necessário;
- i) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

5.2.1.2 A cada 2 (dois) dias:

- a) Varrer a área externa.

5.2.1.3 Semanalmente:

- a) Limpar portas, batentes e divisórias com produtos adequados;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- b) Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- c) Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- d) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- f) Lavar os balcões e os pisos com detergente;
- g) Passar pano úmido com álcool nos telefones;
- h) Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
- i) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- j) Remover os tapetes e efetuar sua limpeza;
- k) Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);
- l) Lavar a área destinada à garagem;
- m) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

5.2.1.4 Mensalmente:

- a) Limpar livros e periódicos, estantes e armários;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas;
- e) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
- f) Lavar a área destinada ao estacionamento;
- g) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

5.2.1.5 Trimestralmente:

- a) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral;
- b) Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho.

5.2.2 Dos Serviços de Jardinagem:

- a) Poda do gramado com bordaduras.
- b) Podas de conformação e limpeza.
- c) Limpeza de erva daninha.
- d) Controle de pragas e doenças.
- e) Arejamento do solo.
- f) Adubação, compreendendo cobertura do gramado com terra vegetal, adubo orgânico, químico e calcário, anualmente ou em periodicidade menor, conforme necessidade.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- g) Irrigação e pulverização do jardim.
- h) Retirada de entulhos, restos de materiais e outros.
- i) Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes;
- j) Regar, diariamente, todos os jardins e plantas internas, ou de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal;
- l) Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações de detritos, folhagens, resíduos e papéis localizados dentro das áreas verdes, vasos ornamentais e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins;
- m) Utilização de insumos, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços, cujos utensílios serão fornecidos pela Câmara após solicitação prévia através de documento formalizado pela empresa contratada;
- n) Execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola.

5.3 Dos serviços de Recepcionista (CBO 4221-05):

Descrição sumária: Os serviços para o cargo de recepcionista deverão ser prestados conforme instruções estabelecidas pela Câmara, como atendimento ao público, com a função de recepcionar e prestar serviços de apoio aos vereadores, funcionários e aos seus visitantes, prestar atendimento telefônico e anotar informações e recados, entre outros.

5.3.1 Descrição das atividades básicas a serem executadas pelo Recepcionista:

- a) Atendimento ao público em geral, recepcionando, prestando informações sobre a Câmara, orientando e encaminhando os visitantes às áreas administrativas e/ou políticas da Casa;
- b) Registrar informações, utilizando o computador da recepção;
- c) Atendimento ao telefone e transferência aos destinatários;
- d) Efetuar chamadas telefônicas e transferências aos solicitantes;
- e) Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e encaminhá-los aos destinatários;
- f) Controle de entradas e saídas dos acessos da Câmara;
- g) Recebimento e encaminhamento de correspondências em geral (convites, jornais, boletins informativos, processos, documentos e outros impressos; além de pacotes, cartas, telegramas e mensagens);
- h) Controle de saída de materiais e bens permanentes, cuja verificação e autorização deverá ser efetuada por servidor responsável ou Presidência;
- i) Atendimento e recepção em solenidades e eventos promovidos e organizados pela Câmara; quando estes forem realizados durante o expediente, de segunda-feira a sexta-feira;
- j) Agendar entrevistas ou reuniões;
- k) Manter em ordem o local da recepção;
- l) Reportar falhas do equipamento telefônico;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

m) Realização de outras tarefas afins, sempre que solicitadas pela Presidência da Câmara.

n) Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, bom relacionamento com colegas e superiores.

5.4 O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas 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.

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 à **Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar Estadual n.º 1.290, de seis de julho de 2016; Lei Municipal n.º 4918, de 26 de outubro de 2022; 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.**

8 DO USO OBRIGATÓRIO DE UNIFORMES:

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 10.1** Fiscalizar e supervisionar com pessoal designado periodicamente, garantindo o fiel desempenho as obrigações, não podendo, no entanto, interferir ou modificar normas e/ou rotinas estabelecidas pela Câmara Municipal;
- 10.2** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência (Item 5) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual necessários;
- 10.3** Utilizar métodos específicos de limpeza e desinfecção de modo a preservar e não causar danos à área, superfície, equipamento ou qualquer item de limpeza;
- 10.4** Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, disponibilizar placas sinalizadoras visando assegurar a integridade física dos transeuntes;
- 10.5** Durante a execução dos serviços, evitar que ocorra o levantamento de partículas que causam danos ao aparelho respiratório;
- 10.6** Implantar adequadamente o planejamento, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Câmara Municipal;
- 10.7** Orientar seus empregados quanto à forma de execução de serviços de limpeza, observando cada tipo de piso e instalações, sob pena de responsabilidade;
- 10.8** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares da Câmara Municipal de Jardimópolis, as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes do Poder Legislativo;
- 10.9** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza.
- 10.10** Orientar os empregados quanto aos procedimentos de higiene e segurança na prestação dos serviços, tais como: uso constante de luvas protetoras, não abrir ou fechar portas, recipientes ou tocar em locais sem que esteja sem luvas e com as mãos limpas etc.;
- 10.11** Providenciar para que seus funcionários trabalhem devidamente uniformizados (roupas e calçados), e com cartão de identificação funcional;
- 10.12** 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;
- 10.13** Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro “Diário de Serviços”;
- 10.14** Assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de faltas ou férias, providenciando às suas expensas, a pronta substituição deles;
- 10.15** Zelar pela qualidade e apresentação dos uniformes, que deverão conter logotipo/marca da empresa bordado, sendo facultado à Câmara Municipal, exigir a substituição de qualquer



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

item sempre que julgar necessário;

10.16 Apresentar ao Setor de fiscalização, 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;

10.17 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive aquelas referentes à segurança e medicina do trabalho;

10.18 Responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações e reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações e reclamações;

10.19 Responder por todos e quaisquer danos provocados à Câmara de Jardimópolis/SP ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, ao ressarcimento previsto;

10.20 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, nem executar em associação com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de rescisão contratual; conduzir os serviços de acordo com as normas e com restrita observância da legislação vigente;

10.21 Visitar a contratante, periodicamente, a fim de vistoriar a execução dos serviços e promover as alterações necessárias, visando melhoria dos trabalhos e dos resultados obtidos;

10.22 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma contínua, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, doença, greve, faltas ao serviço, demissão de empregados ou qualquer outro fato;

10.23 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

10.24 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência-local de trabalho e vice-versa, serviço extraordinário; 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;

10.25 Pagar adicionais de insalubridade e periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, apresentando à Câmara Municipal comprovação de sua obrigatoriedade por meio de laudos técnicos, sempre que solicitados;

10.26 Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado de todos os equipamentos de propriedade da Câmara Municipal que vier usar;

10.27 Adquirir e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva aos seus funcionários para o desempenho de suas atividades;

10.28 Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a Câmara Municipal recusar os trabalhos que não estiverem de acordo com o previsto;

10.29 Realizar treinamento prévio aos funcionários contratados, apresentando normas da Câmara Municipal, horários de funcionamento, orientações de conduta, postura, apresentação,



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

dentre outros repassados pela Contratante;

10.30 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;

10.31 Atender de imediato a solicitação quanto a substituições de mão-de-obra inadequadas à prestação dos serviços e cumprir a legislação vigente;

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

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

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

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

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

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

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

10.33 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.

10.34 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.

10.35 O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

10.36 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.

10.37 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.

10.37.1 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.

10.37.2 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.

10.37.3 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta, que poderá ser ofertada para um ou mais itens.**

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

11.2.1 A(s) Licitante(s) contratada(s) executará(ão) serviços mediante cessão de mão de obra 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 03 (três) postos de trabalho como se segue:

11.2.2.1 **Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20) com acúmulo de função em Copeiragem;**

11.2.2.2 **Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), com acúmulo de função em jardinagem;**

11.2.2.3 **Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Recepcionista (CBO 4221-05);**

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**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Proposta (Anexo IV), 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**, devendo conter:

11.5.1 Preço unitário de CADA ITEM que deseja concorrer, 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\$).

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 nº 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 pertinentes e 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 até atingir o período mínimo de um ano, 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.

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 relativa à Seguridade Social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do 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.

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 Balanço 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 para empresas constituídas no presente exercício, comprovando 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

12.1.4.2 Certidão Negativa de Falência, 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;

12.1.4.4 Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, o licitante deverá apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial, que deve estar em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

12.1.4.5 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.

12.2 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.

12.3 Declarações subscritas por representante legal do licitante, assinadas física ou eletronicamente, contendo timbre ou cabeçalho do emitente, conforme modelo mostrado no **Anexo VI**, 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 Jardimópolis, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do **Diário Oficial do Município de Jardimópolis**;

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).

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

12.4.1 - Declaração de **microempresa ou empresa de pequeno porte** que deverá ser feita de



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII**, deste Edital;

12.4.2 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 2.8.1 a 2.8.4 do Edital**;

12.4.3 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 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.

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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 **inexatidão 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 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;

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 oficiar 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

13.8 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.

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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 Jardimópolis/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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

c/c art. 140 da Lei nº 14133/21)

14.4 Os **serviços poderão 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.

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 saneadoras, 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 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.

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

16.1 Para a contratação do objeto em questão, foram considerados os valores de contratações de outros órgãos públicos do estado de São Paulo disponibilizados no Portal



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.2 OS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS POR ITEM, para prestação dos serviços constantes do item 3.2 deste Termo de Referência, de acordo com a pesquisa realizada através do Documento de Formalização da Demanda DFD n.º 30/2024, parte integrante do presente Processo, não poderão ser superiores a:

16.2.1 VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO POR ITEM:

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO POR ITEM	
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem		R\$ 4.500,00	(quatro mil e quinhentos reais)
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem		R\$ 4.877,00	(quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais)
ITEM 03	Recepcionista		R\$ 5.003,60	(cinco mil e três reais e sessenta centavos)

16.2.2 VALOR ESTIMADO PARA O PRIMEIRO ANO (12 meses):

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ANUAL POR ITEM	
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem	R\$ 54.000,00	(cinquenta e quatro mil reais)
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem	R\$ 58.524,00	(cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte e quatro reais)
ITEM 03	Recepcionista	R\$ 60.043,20	(sessenta mil, quarenta e três reais e vinte centavos)

16.2.3 Valor total mensal estimado para essa contratação R\$ 14.380,60 (quatorze mil, trezentos e oitenta reais e sessenta centavos);

16.2.4 O valor estimado para o PRIMEIRO ANO da presente contratação é de aproximadamente R\$ 172.567,20 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).

17 PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 17.1** O prazo de vigência inicial da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução;
- 17.1.1** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (até 10 anos), desde que o responsável pelo Departamento de Compras e Licitações certifique que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, e tal certificação seja ratificada pela autoridade competente, 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. Observadas as seguintes diretrizes:
- 17.1.2** 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.
- 17.1.3** O responsável pelo Departamento de Compras e Licitações atestará a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, a qual deverá ser ratificada pela autoridade competente deste legislativo.
- 17.2** 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;
- 17.3** 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.
- 17.4** A extinção mencionada no subitem 17.3 ocorrerá **apenas na próxima data de aniversário** do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- 17.5** **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**.
- 17.6** **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.
- 17.7** 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)**.
- 17.8** 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**.
- 17.9** **OS PREÇOS CONTRATADOS SERÃO REPACTUADOS, NOS TERMOS DO**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

17.10 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.

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

17.12 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: 3.3.90.37.00.00.00.0110 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**.

18.2 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.

Jardinópolis, 29 de novembro de 2024.

Ana Lúcia Malvestio

Ana Lúcia Malvestio
Pregoeiro
Câmara Municipal de Jardimópolis/SP



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO IV

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

Processo Administrativo N.º 016/2024

Pregão Eletrônico nº 003/2024

Nome do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

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

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:

VALOR MENSAL POR ITEM:

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL POR ITEM	
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem	R\$	(.....)
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem	R\$	(.....)
ITEM 03	Recepcionista	R\$	(.....)

VALOR TOTAL PARA O PRIMEIRO ANO (12 meses):

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ANUAL POR ITEM	
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem	R\$	(.....)
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem	R\$	(.....)



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ITEM 03	Recepcionista	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 AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM: R\$ (.....)

VALOR DO POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM: R\$ (.....)

VALOR DO POSTO DE RECEPCIONISTA: R\$ (.....)

*** Obs.: para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito no Anexo III e IV. 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 DA PROPOSTA é irrealizável, 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 003/2024 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

Cidade _____, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:

CARGO:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 COM TIMBRE OU CABEÇALHO DA EMPRESA LICITANTE



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO IV (PLANILHA1/3)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:			
Sindicato da categoria:			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:			
Tipo de serviço:		Auxiliar de Limpeza	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 meses	
DADOS COMPLEMENTARES			
Categoria Profissional:		Auxiliar de Limpeza	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5143-20	
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/Per c	Valor Total
A	Salário		
B	Intervalo intra-jornada		
C	Adicional Insalubridade/Periculosidade		
D	Adicional de Liderança se houver		
E	Adicional de Hora Extra		
Total da Remuneração/ITEM 1			
ITEM 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Subitem 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Ferías 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	FGTS		
H	OUTROS		
Total do Subitem 2.2			
Subitem 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

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 subst..		
C	Incidencia do subitem 2.2 s/ a remuneração e o 13° proporc. 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		



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

C	Materiais		
D	Máquinas e Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL ITEM 5			
ITEM 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	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			
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		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	ITEM 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
TOTAL DOS ITENS 1 A 5			
Valor Mensal			
AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM			
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO			

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ **Data:** ____ / ____ /2024.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO IV (PLANILHA 2/3)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:			
Sindicato da categoria:			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:			
Tipo de serviço:		Auxiliar de Limpeza	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 meses	
DADOS COMPLEMENTARES			
Categoria Profissional:		Auxiliar de Limpeza	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5143-20	
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/Per c	Valor Total
A	Salário		
B	Intervalo intra-jornada		
C	Adicional Insalubridade/Periculosidade		
D	Adicional de Liderança, se houver		
E	Adicional de Hora Extra		
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	Ferías 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	FGTS		
H	OUTROS		



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

ITEM 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o		
C	Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre		
E	Aviso Prévio Trabalhado Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o		
F	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 Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre as		
B	férias pagas ao substit. Incidencia do subitem 2.2 s/ a remuneração e o		
C	13° proporç. 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			



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais		
D	Máquinas e Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL ITEM 5			
ITEM 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	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			
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		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	ITEM 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
TOTAL DOS ITENS 1 A 5			
Valor Mensal por SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM			
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO			

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ **Data:** ____ / ____ / 2024



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO IV (PLANILHA 3/3)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
OBJETO: <u>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA</u>			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:			
Sindicato da categoria:			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:			
Tipo de serviço:		RECEPCIONISTA	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 meses	
DADOS COMPLEMENTARES			
Categoria Profissional:		Recepcionista	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4221-05	
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/Per c	Valor Total
A	Salário		
B	Intervalo intra-jornada		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional de Liderança, se houver		
E	Adicional de Hora Extra		
Total da Remuneração/ITEM 1			
ITEM 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Subitem 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Ferías 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		



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

ITEM 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o		
C	Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
	Incidência dos encargos do subitem 2.2 sobre		
E	Aviso Prévio Trabalhado		
	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o		
F	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 subst..		
C	Incidencia do subitem 2.2 s/ a remuneração e o		
	13° proporc. 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			



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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		
6	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		
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	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	ITEM 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
TOTAL DOS ITENS 1 A 5		
Valor Mensal por RECEPCIONISTA		
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO		

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ **Data:** ____ / ____ /2024.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO V (fl. 1/2)

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”

ATESTAMOS, nos termos do **item 2.9** do edital e, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2024**, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 016/2024**, promovido pela Câmara Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, que o(a) Sr.(a) _____, RG nº _____, 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

ANEXO V (fl. 2/2)

- Declaração de Não Realização da Vistoria Prévia

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP”

DECLARAMOS, nos termos do **item 2.9** do edital e, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2024**, promovido pela Câmara Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, que a empresa _____, CNPJ n.º _____, Fone: (____) _____, 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 Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 03/2024

Processo Administrativo nº 016/2024

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do **Pregão Eletrônico nº 03/2024**, da Câmara Municipal de Jardimópolis/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 Jardimópolis, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas através do Diário Oficial do Município de Jardimópolis;

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 2024.

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 _____, n° _____, cidade de _____ CNPJ n° _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3° e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro 2.006, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2024**, da Câmara Municipal de Jardimópolis/SP,

DECLARA ser

Microempresa nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1° e 2°, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4° e seguintes todos do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014.

Empresa de Pequeno Porte nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1° e 2°, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4° e seguintes todos do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 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 Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

_____, ____ de _____ de 2024.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N°/2024
(PE 03/2024)

Termos de Contrato de “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra para 1 (um) cargo de AUXILIAR DE LIMPEZA com acúmulo de função em COPEIRAGEM, 1 (um) cargo de SERVIÇOS GERAIS com acúmulo de função em JARDINAGEM, e 1 (um) cargo de RECEPCIONISTA, que entre si celebram a Câmara Municipal de Jardimópolis e a empresa (Processo Administrativo n.º 016/2024 - Proc. Licitatório n.º 03/2024)

Aos dias do mês de de dois mil e vinte e quatro, a Câmara Municipal de Jardimópolis, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 66.998.782/0001-08, situada na cidade e comarca de Jardimópolis-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 Jardimópolis – 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, 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 016/2024**, doravante denominado de processo, que será regido pela **Lei Federal n.º 14.133**, de 1º de abril de 2021; **Lei Complementar Estadual n.º 1.290**, de 06 de julho de 2016; **Lei Municipal n.º 4918**, de 26 de outubro de 2022; **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 003/2024 (Proc. Licitatório n.º 03/2024)** 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 03/2024** e tem por objetivo a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM COPEIRAGEM, 1 (UM) CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ACÚMULO DE FUNÇÃO EM JARDINAGEM, E 1 (UM) CARGO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES 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** –



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.

1.1.1 Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, conforme quadro abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE POSTOS
ITEM 01	Auxiliar de Limpeza com acúmulo de função em Copeiragem	44h	01
ITEM 02	Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função em Jardinagem	44h	01
ITEM 03	Recepcionista	44h	01

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

1.1.3 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.

1.1.4 O prazo de **vigência inicial da presente contratação será 12 (doze) meses, 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.

1.1.5 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 deve estender-se por mais exercícios financeiros e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.2 DO QUANTITATIVO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1 A execução dos serviços compreende:

1.2.1.1 **Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20) com acúmulo de função em Copeiragem**, para limpeza e higienização de áreas internas e externas, e serviços de copeiragem, **com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

1.2.1.2 **Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Serviços Gerais (CBO 5143-20), com acúmulo de função em jardinagem**, para limpeza e higienização de áreas internas e externas, e serviços de jardinagem, **com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo;

1.2.1.3 **Manutenção de 01 (um) posto de trabalho para Recepcionista (CBO 4221-05)**, para atendimento ao público, aos vereadores e funcionários, **com jornada de 44 (quarenta e**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

quatro) horas semanais, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, de acordo com às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, localizada na Praça Cel. João Guimarães, 60, município de Jardimópolis, Estado de São Paulo.

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 inicial da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Execução;
- 2.2 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. Observada as seguintes diretrizes:
 - 2.2.1 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.
 - 2.2.2 A autoridade competente deste legislativo atestará a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
 - 2.2.3 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;
- 2.3 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.
- 2.4 A extinção mencionada no subitem 2.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- 2.5 **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**.
- 2.6 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.
- 2.7 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**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).

- 2.8 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 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.

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 n.º 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 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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;
- 3.5.4.5** Cópias dos comprovantes de pagamento de salário dos vigias que desempenharem suas atividades da sede da CMJ;
- 3.5.4.6** Relatório devidamente assinado demonstrando, resumidamente, as principais 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, relacionados à execução do objeto contratado, 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 3.7** Em caso de indício 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 oficializar 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 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 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,



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 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 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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.
- 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:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 Federal 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 Federal 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 Federal n.º 14.133/2021).
- 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).



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 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 Federal 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 n.º 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 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 8.12** 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.
- 8.13** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 8.14** 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).
- 8.15** 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 aceito pela Câmara no local do serviço, e/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;



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 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 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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 empregos 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 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 está 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 Jardimópolis e Diário Oficial do Município.

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

- 11.1** 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:
- 11.1.1** 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.
- 11.1.2** Ou a garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, que deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 11.1.3** 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).
- 11.1.4** 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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).
- 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 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 Jardimópolis, 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 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 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;**
 - 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.**



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- 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 responsabilidade 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 Jardimópolis.
- 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)



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

meses de antecedência 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 editalícias 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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;
 - 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



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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).
- 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 n.º 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTACÃO 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: 3.3.90.37.00.00.00.0110 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.
- 16.2** 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.

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 n.º 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.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jardimópolis - 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 Será observado se o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa está vinculada é diferente do paradigma utilizado (Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO-SP – Sindicato Trabalhadores Empresas Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de SP - Região Metropolitana de Ribeirão Preto/SP).

21.2 O licitante poderá utilizar outra convenção coletiva, desde que ofereça condições mais benéficas aos trabalhadores e forneça cópia da convenção utilizada.

21.3 A empresa contratada será responsável por qualquer ônus financeiro decorrente de correções salariais ou de erros/fraudes no enquadramento sindical.

21.4 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.

Jardimópolis-SP, _____ de _____ de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS
CONTRATANTE

CONTRATADA



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contrato n.º.: /2024.

Pregão Eletrônico n.º.: **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 Jardimópolis/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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 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 TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 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; RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME; 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: Ana Lúcia Malvestio

Cargo: Oficial de Administração

CPF: 101.795.448-88

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome: Angélica Guerra Rossi Bonela

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato

Cargo: Oficial de Administração

CPF: 175.512.718-99

Assinatura: _____