

# Edital 3/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	930476-CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP	SERGIO ADRIANO PIVA	25/04/2024 15:23 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		13/2024

## 1. Do objeto

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

Processo Licitatório nº 01/2024

Processo Administrativo nº 13/2024

DATA: 15/04/2024

HORÁRIO (de Brasília): 9 horas

Torna-se público que o(a) Câmara Municipal de Fernandópolis, por meio do(a) Senhor João Pedro da Silva Siqueira, Presidente da Câmara Municipal, com sede na Rua Espírito Santo, 320, Jardim Santa Rita, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 5.423 /2023, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2015, Lei Municipal nº 72/2009 e alterações, Decreto nº 11.246/2022, IN OS/2017 (Terceirização) , IN 77 /2022 SEGS, IN 03/2018 SICAF, EGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, e Portaria nº 04, de 20 de janeiro de 2023, da Câmara Municipal de Fernandópolis, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) de prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e

copeiragem), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. Do registro de preços**

2.1. Não se aplica.

## **3. Da participação na licitação**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. *Não haverá cota reservada e exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.*

3.6. 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, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação**

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

4.4.1. 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 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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, de 2021.

4.6. 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, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda

de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. Do preenchimento da proposta

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

5.1.1. valor total de cada item;

5.1.2. Marca;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 10,00 (Dez reais)*.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 participantes, 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, 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, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SP001664/2023. (disponível para consulta em: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>).

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. Da fase da habilitação**

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail [licitacoes@camarafernandopolis.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camarafernandopolis.sp.gov.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24h (vinte quatro horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. Da ata de registro de preços**

9.1. Não se aplica.

## **10. Da formação do cadastro de reserva**

10.1. Não se aplica.

## **11. Dos recursos**

11.1. 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, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:  
<https://camarafernandopolis.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9HTT1PRFk9T0dVPU9Uaz1PRGc9T0dFPU9UZz1PR1U9T1dVPU9HRT1ZVEE9T1RJPI>

## 12. Das infrações administrativas e sanções

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (Quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail*: [licitacoes@camarafernandopolis.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camarafernandopolis.sp.gov.br).

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 14. Das disposições gerais

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://camarafernandopolis.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9HTT1PRFk9T0dVPU9Uaz1PRGc9T0dFPU9UZz1PR1U9T1dVPU9HRT1ZVEE9T1RJPI>

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOAO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 25/04/2024 às 15:22:59.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Referencia.pdf (616.98 KB)
- Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.pdf (156.93 KB)

## **Anexo I - Termo de Referencia.pdf**

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	930476-CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP	MARCOS ALEXANDRE NOSSA	24/04/2024 15:11 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		13/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e copeiragem), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar - ETP anexo.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR GLOBAL (ANUAL)
1	1	FAXINEIROS(AS) CÓDIGO CBO Nº 5143-20	24023	POSTO	02 (DOIS)  EMPREGADOS	R\$ 8.600,00	R\$ 103.200,00
	2	COPEIRO(A) CÓDIGO CBO Nº 5134-25	14397	POSTO	01 (UM)  EMPREGADO	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato**, prorrogável por igual período (vigência total de 10 anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da terceirização de serviços indispensáveis ao funcionamento regular deste Órgão Legislativo, em que há uma necessidade pública permanente e contínua da prestação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as explanações contidas no Estudo Técnico Preliminar –ETP anexo;
- 1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que constitui anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. A Administração está em processo de elaboração do PCA para o anos de 2025, sendo que este será o primeiro ano de utilização dessa ferramenta de planejamento, já que no exercício anterior aplicava-se a Lei Federal 8.666/93, que não previa a elaboração desse instrumento jurídico, motivo pelo qual foi dispensada a sua elaboração no exercício anterior.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência, e podem assim ser sintetizadas:.
- 3.1.1 Em suma a solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, consistentes em limpeza, asseio predial e copeiragem, de acordo com as seguintes especificações:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
		Limpeza e conservação predial, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;  Limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;  Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas  /visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, incluindo os de informática.

<p>Faxineiro(a)</p>	<p>5143-20</p>	<p>Áreas Internas: pisos acarpetados, pisos frios, almoxarifados / galpões, oficinas; sanitários de uso coletivo, sanitários de uso público – frequência diária</p> <p>Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão – frequência diária</p> <p>Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, varrição de passeios e arruamentos – alta frequência; pátios e alpendres – média frequência; áreas verdes - baixa frequência; coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária</p> <p>Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) – frequência mensal ou quinzenal, a critério da Administração.</p> <p>Limpar, estocar e abastecer as áreas designadas do prédio (espanar, varrer, aspirar, esfregar, limpar os respiros de teto, limpar os banheiros etc.) – frequência diária</p> <p>Executar e documentar atividades rotineiras de inspeção e manutenção – frequência diária;</p> <p>Executar tarefas pesadas de limpeza e projetos especiais;</p> <p>Notificar a gerência sobre deficiências ou necessidades de reparos;</p> <p>Fazer ajustes e pequenos reparos;</p>
---------------------	----------------	---

		<p>Armazenar e manter almoxarifados os produtos de limpeza e higiene;</p> <p>Cooperar com os demais funcionários;</p> <p>Seguir todos os regulamentos de saúde e segurança.</p>
Copeiro(a)	5134-25	<p>Receber e Distribuir refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas, carrinhos ou outros objetos disponíveis para a mesma finalidade, segundo as instruções recebidas. Recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.</p>

3.2 Os serviços seguirão as disposições previstas neste Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

3.3 A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

3.4 Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento são englobadas na Convenção Coletiva de Trabalho a seguir:

*a) Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SP001664/2023 ou outra que vier a substituí-la.*

3.5 Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.

OCUPAÇÃO	CÓDIGO CBO	PISO NORMATIVO DA CATEGORIA*
Faxineiro(a)	5143-20	R\$ 1.647,00
Copeiro(a)	5134-25	R\$ 1.647,00

3.5.1 Os trabalhadores, cujas funções estiverem sujeitas a adicional de insalubridade ou periculosidade, farão jus na forma da Lei.

3.6 Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Fernandópolis, respeitando-se a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.7 A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse deste Órgão Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

3.8 O rol de tarefas e de periodicidade compreende aquelas descritas neste Termo de Referência e no ETP, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

3.9 Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

3.10 Materiais a serem disponibilizados:

3.10.1 Os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Fernandópolis, salvo equipamentos de proteção individual ou coletivo – EPI/EPC.

3.11 A responsabilidade pela guarda, em local a ser reservado pela Contratante, e pelo manuseio dos equipamentos é da Contratada.

3.12. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências desta Edilidade, que apresentará instruções técnicas para correta relatando intercorrências ou irregularidades ao preposto da empresa contratada, o qual prestação do serviço, se incumbirá também de orientar os empregados designados para o serviço objeto desta contratação, observadas as exigências e obrigações aqui estabelecidas e no ajuste a ser celebrado, especialmente àquelas referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas, regimentos e diretrizes aplicadas pela instituição contratante.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme destaca o item 6 do ETP:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- d) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- e) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões e filtros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- f) Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do CONTRATO quando do início dos serviços e nas substituições;

- g) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- h) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- i) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- j) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- k) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- l) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- m) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

#### **4.2 Subcontratação**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.3 Garantia da contratação**

4.3.1 NÃO Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4.4 Vistoria**

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, todavia será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Dia seguinte aquele da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme determinação do gestor contratual;

5.1.2. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros abaixo:

QUADRO 1 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Faxineiro(a)	
Cargo	Faxineiro(a)
Código CBO	5143-20
Descrição Sumária	<p>Limpeza e conservação predial, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente - frequência diária;</p> <p>Limpeza do prédio em geral, mobiliários e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene - frequência diária;</p> <p>Os serviços retrocitados serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, incluindo os de informática.</p> <p>Áreas Internas: pisos acarpetados, pisos frios, almoxarifados / galpões, oficinas; sanitários de uso coletivo, sanitários de uso público – frequência diária</p> <p>Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão – frequência diária</p> <p>Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, varrição de passeios, arruamentos, alpendres e pátios- média frequência; áreas verdes - baixa frequência, coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária ou semanal, conforme exigência do órgão, diante da necessidade verificada.</p> <p>Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência mensal ou bimestral.</p>

<b>Atribuições</b>		<p>Limpar, estocar e abastecer as áreas designadas do prédio (espanar, varrer, aspirar, esfregar, limpar os respiros de teto, limpar os banheiros etc.)</p> <p>Executar e documentar atividades rotineiras de inspeção e manutenção;</p> <p>Executar tarefas pesadas de limpeza e projetos especiais;</p> <p>Notificar a gerência sobre deficiências ou necessidades de reparos;</p> <p>Fazer ajustes e pequenos reparos;</p> <p>Armazenar e manter em almoxarifado os produtos de limpeza;</p> <p>Cooperar com os demais funcionários;</p> <p>Seguir todos os regulamentos de saúde e segurança do trabalho.</p>
	<b>Jornada de Trabalho</b>	44 horas semanais.
	<b>Grau de Instrução</b>	Sem Exigência Mínima ou curso técnico equivalente.
	<b>Exigência Legal</b>	
	<b>Experiência</b>	Mínima 6 (seis) meses.
	<b>Conhecimento</b>	Conhecimentos de produtos químicos e suprimentos de limpeza;

<b>Requisitos</b>	<b>Habilidade</b>	<p>Integridade – conduta adequada à função, honrosa e ética;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	<b>Atitudes</b>	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p>

		Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.
--	--	---

QUADRO 2 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Copeiro(a)	
Cargo	Copeiro(a)
Código CBO	5134-25
Descrição Sumária	<p>Distribuir refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.</p>
	<p>Atender, orientar e registrar solicitações de membros e servidores da Câmara no desempenho de suas funções relativas a copeiragem - frequência diária.</p> <p>Auxiliar na organização e realização de reuniões, sessões e eventos;</p> <p>Receber e distribuir refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas e carrinhos;</p> <p>Receber ou recolher bandejas, louças, copos, xícaras e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente;</p> <p>Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente ou limpeza;</p>

<b>Atribuições</b>		<p>Prestar informações sobre o funcionamento das áreas de cozinha e refeitório e seus respectivos produtos e serviços;</p> <p>Organizar e distribuir as bebidas, especialmente água e café, e as refeições durante as reuniões dos parlamentares e servidores entre si ou com terceiros.</p> <p>Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;</p> <p>Realizar outras atividades / tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</p>
<b>REQUISITOS</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	44 horas semanais.
	<b>Grau de Instrução</b>	Sem Exigência Mínima ou curso técnico equivalente.
	<b>Exigência Legal</b>	
	<b>Experiência</b>	Mínima 6 (seis) meses.
	<b>Conhecimento</b>	Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.
		Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
		Concentração - capacidade de f importantes, bloquear sinais irrelevant
		Ética – capacidade de adotar cor observem os valores e normas adotado
		Gerenciamento do tempo – capacidad outros considerando as atividades a sei

<b>Habilidade</b>	Resolução de problemas – capacidade de analisar e solucionar problemas complexos e efefivas para resolver situações novas e inesperadas;
<b>Atitudes</b>	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar aberto a novas ideias, sugestões, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se colocar no lugar do outro, compreender seus sentimentos, desejos e necessidades;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar a mudanças e abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar tarefas dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de seguir regras, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Concentração - capacidade de focar em tarefas importantes, bloquear sinais irrelevantes e distrações;</p> <p>Ética – capacidade de adotar condutas corretas e observem os valores e normas adotados;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de planejar e organizar o tempo, considerando as atividades a serem realizadas;</p>

	<b>Habilidade</b>	Resolução de problemas – capacidade de analisar situações e tomar decisões efetivas para resolver situações novas e complexas;
	<b>Atitudes</b>	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar aberto a novas ideias, sugestões, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se colocar no lugar do outro, compreender seus sentimentos, desejos e necessidades;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar a mudanças e abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar tarefas dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de seguir normas, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

5.1.3. O Cronograma de realização dos serviços será elaborado pelo fiscalização ou gestão do contrato, seguindo as diretrizes de frequência diária semanal ou mensal previstas na tabela anterior e no item 8 do ETP, podendo a Administração, inclusive, alterar a rotina de serviços ou determinar a realização pontual de qualquer dos serviços listados no quadro anterior em momento específico:

5.1.4. Os serviços de faxina serão prestados em período diurno, durante o horário de funcionamento regular da Câmara Municipal de Fernandópolis, das 8h às 17h, de segunda a quinta-feira e das 8h às 13h, às sextas-feiras.

5.1.5 Os serviços de copeiragem serão realizados nos mesmos períodos daqueles de faxina, com os acréscimos do período destinado às sessões legislativas, no intervalo das 19h às 22h, nas três primeiras terças-feiras de cada mês, salvo o período de recesso parlamentar (meses de janeiro e julho).

5.1.6 Eventual acréscimo de jornada do profissional de copa deverá ser compensado com a folga semanal em outro horário, a fim de evitar pagamentos de adicionais por serviço extraordinários ou qualquer outra gratificação por prolongamento da carga horária semanal.

5.2 Local da prestação dos serviços: Sede da Câmara Municipal de Fernandópolis, situada a Rua Espírito Santo, 320, Jardim Santa Rita, em Fernandópolis/SP.

5.3 A execução contratual observará as rotinas de trabalhos discriminadas na tabela constante do item 5.1.2, bem como as instruções do gestor e dos fiscais de contrato para a adequada prestação dos serviços, os quais se nortearam pelas regras estabelecidas neste TR e no ETP correspondente.

5.4 Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Câmara Municipal de Fernandópolis disponibilizará os quantitativos de materiais e insumos necessários, assegurando a qualidade dos produtos e equipamentos indispensáveis às prestações de serviços objeto deste certame.

5.5 Caberá a empresa contratada a responsabilidade pelo fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI/EPC.

5.6 A responsabilidade pela guarda, em local a ser reservado pela Contratante, e pelo manuseio dos produtos e equipamentos fornecidos é da empresa Contratada.

5.7 A fiscalização da Câmara relatando apresentará instruções técnicas para correta prestação do serviço, intercorrências ou irregularidades ao preposto da contratada, o qual se incumbirá também de orientar os empregados designados para o serviço objeto desta contratação, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente àquelas referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas, regramentos e diretrizes interno deste Órgão Legislativo.

5.8 Para a execução dos serviços inerentes à copa, sem prejuízo dos equipamentos de proteção previstos em lei, regulamento do Ministério do Trabalho ou Convenção Coletiva, serão exigidos ao menos 02 (duas) peças de uniformes para os dias de trabalho rotineiro (camisa/camiseta e calça), 01 (uma) jaqueta para os dias frios, 02 (dois) aventais, crachá e um conjunto com calça e blazer ou outra vestimenta de traje social para as sessões legislativas, ficando a critério da contratada a identificação da empresa no traje social.

5.9 Para os serviços inerentes à faxina, sem prejuízo dos equipamentos de proteção previstos em lei, regulamento do Ministério do Trabalho ou Convenção Coletiva serão exigidos ao menos 02 pares de calçado impermeável, 01 (uma) jaqueta para frio e ao menos 02 (duas) peças de uniformes (camisa/camiseta e calça) com a identificação da empresa e de cada empregado.

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

5.11. As peças de uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e durabilidade, podendo a Câmara solicitar sua substituição a cada exercício ou quando verificada a necessidade de renovação das peças;

5.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.13 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao(s) servidor(es) responsáveis pela fiscalização do contrato;

5.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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;

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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;

6.5.1 Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela Contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação;

#### **Preposto:**

6.6. 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;

6.7. A Contratada deverá manter preposto durante toda a execução contratual, comunicando eventuais substituições;

6.8. 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;

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput da Lei nº 14.133, de 2021;

6.10. Não foi prevista a nomeação de fiscais técnicos, apenas administrativos (servidores designados), nos termos do art. 23 do haja vista se tratar de serviço comum de terceirização, cuja Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, complexidade não demanda a necessidade de contratação de qualquer tipo de fiscalização de natureza técnica;

6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.12. Os fiscais informaram ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. De igual maneira, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.14. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

6.16 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 previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório e neste instrumento;

6.17 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.18 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, verificação da qualidade dos EPI, uniformes e demais instrumentos de trabalho disponibilizados pela empresa prestadora, bem como as condições de armazenamento dos produtos oferecidos e o desempenho dos trabalhos realizados;

6.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais;

6.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

6.21 O fiscal do contrato verificará também 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.22 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

6.23 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.23.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.23.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.23.1.1.1. 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 e os dados de contato do preposto nomeado para o acompanhamento da execução;

6.23.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada;

6.23.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.23.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.23.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.23.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.23.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.23.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.23.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.23.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.23.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.23.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.23.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.23.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.23.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.23.1.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.23.1.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.23.1.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.23.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

6.23.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.23.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.23.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.23.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.23.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.23.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item;

6.23.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

6.23.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

6.23.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6.23.11 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;

6.23.12 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 poderá reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

6.23.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.23.14. 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;

6.23.15 O sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

6.23.16. 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;

6.23.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

6.23.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

6.23.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal ou bimestral, os fiscais administrativos deverão verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

#### **Gestor do Contrato**

6.24. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, podendo elaborar relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.27 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.28 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto indicará o cumprimento regular e adequado do objeto, em conformidade aos termos do ajuste a ser firmado.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A retenção ou glosa de pagamento não impede a aplicação concomitante de outras sanções, em especial aquela de natureza pecuniária, por irregularidades ou desconformidades verificadas no curso da execução com as determinações constantes deste TR, do Edital de Licitação ou do Contrato a ser celebrado.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a verificação da execução in loco contratual, em obediência aos quantitativos de empregados exigidos para cada função, qualidade dos serviços prestados, os equipamentos fornecidos e os tributos e demais encargos de ordem econômica, fiscal ou previdenciária exigidos por lei.

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos de maneira provisória, em até 10 (dez) dias, pelos fiscais administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste termo, do edital e do ajuste a ser firmado, nos termos do art. 140, I, b, da Lei nº 14.133.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento físico ou por email dos documentos necessários à liquidação da despesa, tais como os comprovantes de pagamentos referentes a salários e demais verbas remuneratórias e indenizatórias, previstas em lei ou convenção coletiva, do fgts e das contribuições previdenciárias, todos relativos ao mês anterior e mediante a apresentação das certidões negativas atualizadas de débitos federais, estaduais e municipais, nos termos do item 6.23 deste Termo de Referência.

7.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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 no Recebimento Provisório;

7.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição 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 14.133, de 2021); 7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.;

7.11.2. 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 ou via aplicativos de mensagens eletrônicas, encaminhados aos representantes legais ou prepostos, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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.

7.15 O recebimento definitivo também não exclui a responsabilidade da contratada quanto às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista ou previdenciária.

### **Liquidação**

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.16.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18 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;

7.19 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e item 6.23 deste TR.

7.20 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito ou outro meio que comprove o recebimento, 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.25 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 02 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.27 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou via sistema pix, com a chave indicada pela prestadora, podendo ainda a Administração adotar outros métodos regulares de pagamento.

7.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Regime de Execução**

8.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem;

8.2.1A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante deste Termo de Referência e do ETP, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem;

8.2.2 O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 6º, XXIX da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica;**

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual Microempreendedor Individual - MEI - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.;

8.11 OBSERVAÇÃO: Conforme previsão contida no Estudo Técnico preliminar, A pessoa física não poderá participar deste processo de contratação, haja vista que o ajuste a ser celebrado exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física;

8.12 O art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos. Assim, caso a licitante esteja identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, será considerada, para efeitos de habilitação jurídica com pessoa jurídica convertida em SLU;

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.26. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de limpeza, faxina ou asseio em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.27. Serão aceitos atestados ou declarações de comprovação de aptidão técnica para a prestação dos serviços de limpeza objeto deste certame, independentemente da prova de experiência anterior em serviços de copeiragem.;

8.28. Os serviços de copeiragem poderão constar dos atestados ou declarações, porém não serão exigidos como itens obrigatórios a demonstração da qualificação técnico-operacional;

8.29. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.30. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

8.31. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados ou certidões de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

8.33 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 151.200,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total (anual) do grupo (limpeza + copeiragem) da contratação é de R\$ 151.200,00 (cento e cinquenta e um mil e duzentos reais), com pagamentos mensais de R\$ 12.600,00, conforme estimativa de preço anexa ao ETP, elaborada em consonância ao disposto no art.17 da Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para a presente contratação correrão através da seguinte dotação do orçamento público da Câmara Municipal:

2 – CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP

01 – PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2078.0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.37.00 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

10.2. Como medida excetiva, plenamente justificada pelo seu setor de Contabilidade, e desde que ainda não tenha ocorrido nenhum pagamento pela prestação dos serviços contratados, poderá a CONTRATANTE alterar o enquadramento das despesas previsto na cláusula anterior para fins de adequação orçamentária, vedada a modificação da classificação funcional e da categoria econômica;

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável indicado para compor a equipe de planejamento

**MARCOS ALEXANDRE NOSSA**

Contador Legislativo



Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 15:11:05.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP - Limpeza e copeiragem.pdf (401.93 KB)
- Anexo II - ETP TERCEIRIZADA - LIMPEZA E COPEIRA.pdf (393.11 KB)
- Anexo III - ETP TERCEIRIZADA - LIMPEZA E COPEIRA -definitivo.pdf (405.85 KB)

**Anexo III - ETP TERCEIRIZADA - LIMPEZA E COPEIRA  
-definitivo.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 2/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo:

## 2. Descrição da necessidade

### Objeto:

Contratação de empresa(s) especializada(s) de prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e copeiragem).

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à Contratação de empresa(s) especializada(s) de prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e copeiragem), para fins de atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Fernandópolis/SP, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

### Referência Legal

Os serviços a serem contratados referem-se à execução de atividades acessórias, instrumentais ou complementares àquelas que constituem área de competência legal da Câmara Municipal de Fernandópolis no cumprimento de sua missão institucional.

Deste modo, aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

- a) Lei n.º 14.133, de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- c) Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços

comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

**d)** Decreto n° 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

**e)** Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

**f)** Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

**g)** Decreto n° 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

**h)** Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

**i)** Portaria n° 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**j)** Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SP001664/2023. (disponível para consulta em: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>).

**k)** Lei Municipal n° 5.423, de 22 de setembro de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Fernandópolis-SP;

**l)** Instrução Normativa n° 05, de 26 e maio de 2017

### **Descrição da Necessidade da Contratação (art. 18, I)**

A contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar visa atender as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Fernandópolis/SP, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição em condições adequadas de limpeza e asseio dos departamentos e secretarias administrativas.

Há necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades meio e o apoio terceirizado das atividades que constituem o escopo desta contratação devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Câmara Municipal de Fernandópolis busca obter a contratação dos serviços de apoio

administrativo, no intuito de assegurar a eficácia e a eficiência de suas ações, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do pessoal disponível.

A principal missão das atividades meio, de apoio operacional, é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas - atividades atreladas às funções de Estado - de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Câmara Municipal de Fernandópolis vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos com o escopo de melhor a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende aqui licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas almejadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para o atingimento dos objetivos e metas pretendidos, pois, busca-se desta forma o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público, além de contribuir significativamente para a manutenção de níveis adequados de saúde e higiene do ambiente laboral.

Além do mais, atualmente, já é reconhecido no âmbito da Administração Pública a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição de atribuições secundárias ao escopo institucional do órgão e que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente, do ponto de vista jurídico, econômico e da própria eficiência administrativa, por meio de prestação de serviços terceirizados.

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, e são necessários ao bom funcionamento das atividades de cunho institucional.

Considerando o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade técnica requisitante, será realizada licitação para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, prevendo as seguintes funções para os empregados a serem alocados na sua execução:

i) 2 faxineiros(as)

ii) 1 copeiro(a);

Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros abaixo:

QUADRO 1 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Faxineiro(a)	

Cargo	Faxineiro(a)
Código CBO	5143-20
<p><b>Descrição Sumária</b></p>	<p>Limpeza e conservação predial, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</p> <p>Limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;</p> <p>Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes /divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, incluindo os de informática.</p> <p>Áreas Internas: pisos acarpetados, pisos frios, almoxarifados / galpões, oficinas; sanitários de uso coletivo, sanitários de uso público – frequência diária</p> <p>Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão – frequência diária</p> <p>Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, varrição de passeios, arruamentos, alpendres e pátios- média frequência; áreas verdes - baixa frequência, coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária ou semanal, conforme exigência do órgão, diante da necessidade verificada.</p> <p>Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência mensal ou bimestral.</p>
	<p>Limpar, estocar e abastecer as áreas designadas do prédio (espanar, varrer, aspirar, esfregar,</p>

<b>Atribuições</b>		<p>limpar os respiros de teto, limpar os banheiros etc.)</p> <p>Executar e documentar atividades rotineiras de inspeção e manutenção;</p> <p>Executar tarefas pesadas de limpeza e projetos especiais;</p> <p>Notificar a gerência sobre deficiências ou necessidades de reparos;</p> <p>Fazer ajustes e pequenos reparos;</p> <p>Armazenar e manter em almoxarifado os produtos de limpeza;</p> <p>Cooperar com os demais funcionários;</p> <p>Seguir todos os regulamentos de saúde e segurança do trabalho.</p>
	<b>Jornada de Trabalho</b>	44 horas semanais.
	<b>Grau de Instrução</b>	Sem Exigência Mínima ou curso técnico equivalente.
	<b>Exigência Legal</b>	
	<b>Experiência</b>	Mínima 6 (seis) meses.
	<b>Conhecimento</b>	Conhecimentos de produtos químicos e suprimentos de limpeza;
		<p>Integridade – conduta adequada à função, honrosa e ética;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p>

<b>Requisitos</b>	<b>Habilidade</b>	<p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	<b>Atitudes</b>	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

<b>QUADRO 2 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Copeiro(a)</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Copeiro(a)</b>
<b>Código CBO</b>	<b>5134-25</b>
<b>Descrição Sumária</b>	Distribuir refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.
<b>Atribuições</b>	<p>Atender, orientar e registrar solicitações de membros e servidores da Câmara no desempenho de suas funções relativas a copeiragem.</p> <p>Auxiliar na organização e realização de reuniões, sessões e eventos;</p> <p>Receber e distribuir refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas e carrinhos;</p> <p>Receber ou recolher bandejas, louças, copos, xícaras e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente;</p> <p>Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente ou limpeza;</p>

		<p>Prestar informações sobre o funcionamento das áreas de cozinha e refeitório e seus respectivos produtos e serviços;</p> <p>Organizar e distribuir as bebidas, especialmente água e café, e as refeições durante as reuniões dos parlamentares e servidores entre si ou com terceiros.</p> <p>Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;</p> <p>Realizar outras atividades / tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</p>
	<b>Jornada de Trabalho</b>	44 horas semanais.
	<b>Grau de Instrução</b>	Sem Exigência Mínima ou curso técnico equivalente.
	<b>Exigência Legal</b>	
	<b>Experiência</b>	Mínima 6 (seis) meses.
	<b>Conhecimento</b>	Atendimento ao público, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.
	<b>Habilidade</b>	<p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p>

<b>Requisitos</b>		<p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
	<b>Atitudes</b>	<p>Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, detendo iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	JOÃO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- a) Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.
- b) Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.
- c) Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Câmara Municipal de Fernandópolis, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.
- d) Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Fernandópolis, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.
- e) Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

#### Requisitos de qualificação técnica

- a. 1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de limpeza, faxina ou asseio em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por **período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- a.1) Serão aceitos atestados ou declarações de comprovação de aptidão técnica para a prestação dos serviços de limpeza objeto deste certame, independentemente da prova de experiência anterior em serviços de copeiragem).
- a.2) Os serviços de copeiragem poderão constar dos atestados ou declarações, porém não serão exigidos como itens obrigatórios a demonstração da qualificação técnico-operacional.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

- d)** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n° 5/2017;
- e)** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;
- f)** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n° 5/2017;

### **Justificativa acerca da natureza continuada do serviço**

- a)** Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- b)** A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem impreteríveis ao atendimento às necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.
- c)** Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- d)** Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- e)** Ressalta-se que a prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos da Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

### **Critérios e práticas de sustentabilidade**

O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Câmara Municipal de Fernandópolis, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal e ao art. 11, IV, da Lei n.º 14.133/21:

Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da

justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

Lei n.º 14.133/21:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

[...]

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; 2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; 3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas; 4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; 5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões e filtros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; 6. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do CONTRATO quando do início dos serviços e nas substituições; 7. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; 8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; 9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; 10. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; 11. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; 12. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. 13. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

### **Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada**

A vigência inicial do contrato será de 05 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação por igual período, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, em conformidade ao disposto nos arts. 106 e 107 Lei Federal nº 14.133/21.

A opção pela contratação plurianual é decorrente da vantajosidade que se vislumbra obter em relação ao preço ofertado, haja vista a extensão do prazo de contratação inicial. Ciente de que o ajuste terá duração quinquenal, caso a contratada o execute adequadamente e de maneira condizente com as exigências do Edital e seus respectivo contrato, poderá oferecer valor menor de contratação, tendo a segurança do prolongamento do tempo de contrato e consequentemente do período de lucrativo.

### **Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

### **Soluções de mercado que atendam aos requisitos específicos**

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de apoio administrativo observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

- a) Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.
- b) Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, porém com o valor mensal pré-fixado. Neste caso, a contratada não deixa postos de trabalho destinados exclusivamente ao atendimento do contrato, mas há um plano de manutenção bem definido a ser cumprido mensalmente. É usual em contratos menores, específicos para certas partes do sistema como manutenção da sala cofre, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de ar condicionado de menor porte.
- c) Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho.
- d) Contratações mistas, envolvendo combinações dos tipos de contratos mencionados nos itens anteriores.

Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados e a relação direta da necessidade dos materiais, ferramentas e equipamentos nos serviços envolvidos, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de expor a riscos a

qualidade destes serviços, entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração será a contratação definida por postos residentes fixos e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o menor valor global de proposta.

A contratação dos serviços, objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível, uma vez que, a Prefeitura de Fernandópolis realizou recentemente pregão similar com mais de vinte fornecedores participantes.

Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

## **CATSERV**

24023 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

14397 - Prestação de Serviços de Copeiragem

## **5. Levantamento de Mercado**

Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo realizados pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento e tendo em vista a própria característica dos serviços a serem contratados e o número de empregados alocados na execução dos referidos serviços, resta demonstrada a capacidade do mercado fornecedor de atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades da Câmara Municipal de Fernandópolis inerentes a contratação aqui pretendida.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada na Administração Pública.

## **6. Descrição da solução como um todo**

A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, consistentes em limpeza, asseio predial e copeiragem, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que norteará o processo licitatório.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

--	--	--

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Faxineiro(a)	5143-20	<p>Limpeza e conservação predial, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente frequência diária;</p> <p>Limpeza do prédio em geral, mobiliários e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene – frequência diária;</p> <p>Os serviços retorcitados serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, incluindo os de informática.</p> <p>Áreas Internas: pisos acarpetados, pisos frios, almoxarifados / galpões, oficinas; sanitários de uso coletivo, sanitários de uso público – frequência diária</p> <p>Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão – frequência diária</p> <p>Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, varrição de passeios e arruamentos – alta frequência; pátios e alpendres – média frequência; áreas verdes - baixa frequência; coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária</p> <p>Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) – frequência mensal ou quinzenal, a critério da Administração.</p> <p>Limpar, estocar e abastecer as áreas designadas do prédio (espanar, varrer, aspirar, esfregar, limpar os respiros de teto, limpar os banheiros etc.) – frequência diária</p>

		<p>Executar e documentar atividades rotineiras de inspeção e manutenção – frequência diária;</p> <p>Executar tarefas pesadas de limpeza e projetos especiais;</p> <p>Notificar a gerência sobre deficiências ou necessidades de reparos;</p> <p>Fazer ajustes e pequenos reparos;</p> <p>Armazenar e manter almoxarifados os produtos de limpeza e higiene;</p> <p>Cooperar com os demais funcionários;</p> <p>Seguir todos os regulamentos de saúde e segurança.</p>
Copeiro(a)	5134-25	<p>Receber e Distribuir refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas, carrinhos ou outros objetos disponíveis para a mesma finalidade, segundo as instruções recebidas. Recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente – frequência diária ou durante as sessões legislativas.</p>

Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento são englobadas na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho a seguir:

**a)** Convenção Coletiva de Trabalho - CCT SP001664/2023.

Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.

<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO CBO</b>	<b>PISO NORMATIVO DA CATEGORIA*</b>
Faxineiro(a)	5143-20	R\$ 1.647,00
Copeiro(a)	5134-25	R\$ 1.647,00

\* Os trabalhadores, cujas funções estiverem sujeitas a adicional de insalubridade ou periculosidade, farão jus na forma da Lei.

Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

#### **Materiais a serem disponibilizados:**

Os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATANTE, salvo equipamentos de proteção individual ou coletivo – EPI/EPC.

A responsabilidade pela guarda, em local a ser reservado pela Contratante, e pelo manuseio dos equipamentos é da Contratada.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do Órgão Contratante, que apresentará instruções técnicas para correta prestação do serviço, relatando intercorrências ou irregularidades ao preposto da contratada, o qual se incumbirá também de orientar os empregados designados para o serviço objeto desta contratação, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no

Termo de Referência, especialmente àquelas referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas, regimentos e diretrizes aplicadas pela instituição contratante.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta, foram considerados tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão, são:

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS					
GRUPO	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1	24023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES  Limpeza e conservação predial, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;  Limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;  Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes /divisórias, tetos, portas /visores, janelas, mobiliário administrativo e equipamentos, incluindo os de informática.	POSTO	2

			PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM		
	2	14397	Distribuir e receber refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.	POSTO	1

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 151.200,00

O preço global estimado e o valor individual dos itens que compõe o objeto ofertado é aquele previsto no Anexo I deste ETP.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais, é prática comum nesse setor de prestação de serviço as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois, os serviços demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução seja feita em um único grupo, formados pelos itens 1 (prestação de serviço de limpeza) e 2 (prestação de serviço de copeiragem), facilitando, assim, o acompanhamento e fiscalização por parte dos gestores e fiscais dos contratos.

A centralização, por unidade, da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Destaca-se que não há e não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Os serviços objeto do presente estudo são atividades essenciais à manutenção das funções institucionais da Câmara Municipal de Fernandópolis, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometer a prestação de serviços públicos do órgão e a própria realização de sua missão institucional. Outrossim, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado ao planejamento estratégico do órgão.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive no que se refere à sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- a)** Padronização e eficiência dos trabalhos com a contratação de mão de obra especializada para realização dos trabalhos almejados, melhorando os índices de eficácia laboral, conservação, manutenção e zelo do patrimônio público, além daqueles relativos à sustentabilidade ambiental e racionalização dos recursos empregados para as atividades a serem desenvolvidas;
- b)** Economia no valor da contratação, com a terceirização dos serviços de meio em contraposição à contratação de pessoal próprio ao quadro funcional;
- c)** Favorecimento da qualidade de vida, saúde e segurança dos servidores, membros e colaboradores da Câmara Municipal de Fernandópolis;

**d)** Aumento de credibilidade do órgão perante a comunidade local, em especial com os usuários e frequentadores desta Casa Legislativa.

Desta forma, a Câmara Municipal de Fernandópolis poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental recomendadas aos órgãos e entidades da Administração Pública.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

**a)** Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

**a)** O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudo Técnico Preliminar, ou para os servidores, os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

**b)** Cumpre ressaltar que a Câmara Municipal de Fernandópolis oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa do Presidente da Câmara, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

**a)** Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

### **15. TRATAMENTO DIFERENCIADO / FAVORECIDO**

Para esta contratação não haverá cota exclusiva para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, uma vez que o valor total do objeto ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Outrossim, de acordo com este estudo técnico, não é viável a divisão do objeto em dois itens para reservar cotas para microempresas e empresas de pequeno porte.

Sendo assim, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para esta contratação.

## 16. PESSOAS FÍSICAS

A pessoa física não pode participar deste processo de contratação, haja vista que esta contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARCIO DOS SANTOS GULO**

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 15:01:33.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º, inciso XIII, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Análise de Riscos.pdf (123.68 KB)
- Anexo II - cotação-detalhado-2-2024.pdf (115.72 KB)

## **Anexo I - Análise de Riscos.pdf**

## ANEXO II

Análise de Riscos						
1. Informações Básicas						
Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) de prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e copeiragem), para fins de atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Fernandópolis/SP.						
Data de Criação: 25/03/2024						
2. Riscos Identificados						
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-01	Contratação em Quantidade insuficiente	Planejamento de demanda equivocado, mal estruturado	Planejamento	Administração	Baixo	1 e 2
Impactos						
1 - Não atendimento da demanda pela área requisitante.						
Ações Preventivas						
P-01 - Levantamento junto a todas as unidades organizacionais interessadas				Responsável: João Pedro da Silva Siqueira		
Ações de Contingência						
C-01 - Suspensão da licitação para adequação do Edital e Termo de Referência				Responsável: João Pedro da Silva Siqueira		
C-02 - Instrução de novos processos de contratação (licitações, contratações diretas ou adesões).				Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine		

## ANEXO II

Númer o do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Númer o do item
R-02	Fracasso dos itens	Empresas cotando no certame com valor acima do máximo aceitável pela Administração	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	1 e 2
Impactos						
1 - Inviabilidade da aquisição do bem						
Ações Preventivas						
P-01 - Pesquisa de preços adequadamente realizada de forma a refletir os valores de mercado				Responsável: Marcio dos Santos Gulo		
Ações de Contingência						
C-01 - Refazimento da pesquisa de preços e de novo Processo Licitatório				Responsável: Marcio dos Santos Gulo		
Númer o do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Númer o do item
R-03	Itens desertos	Escolha inadequada da solução de mercado; desinteresse do mercado;	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	1 e 2

## ANEXO II

		item mal especificado; CATMAT inadequado				
Impactos						
1 - Inviabilidade de aquisição do bem						
Ações Preventivas						
P-01 - Adequada análise do mercado. Busca por CATMAT adequado. Refazimento de novo Processo Administrativo.				Responsável: Marcos Alexandre Nossa		
Ações de Contingência						
C-01 – Novo Processo Licitatório				Responsável: João Pedro da Silva Siqueira		
C-02 - Processo de contratação direta				Responsável: João Pedro da Silva Siqueira		
C-03 - Processo de contratação por meio de adesão.				Responsável: João Pedro da Silva Siqueira		
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-04	Fracasso dos itens	Exigências de habilitação que comprometem a	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	1 e 2

## ANEXO II

		competitivida de				
Impactos						
1 - Impossibilidade da contratação						
Ações Preventivas						
P-01 - Adequada avaliação da legislação/regulamentação pertinente à demanda				Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine		
Ações de Contingência						
C-01 - Suspensão do certame para análise e adequação das exigências				Responsável: João Pedro da Silva Siqueira		
C-02 - Instrução de novos processos de contratação				Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine		
Númer o do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Númer o do item
R-05	Processo de contratação ineficiente	Morosidade na instrução processual	Planejamen to	Administraç ão	Baix o	1 e 2
Impactos						
1 - Mora na contratação						
2 - Atendimento da demanda em momento inadequado						
Ações Preventivas						
P-01 - Adoção de modelos de documentos.				Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine		

## ANEXO II

P-02 - Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas				<b>Responsável: João Pedro da Silva Siqueira</b>		
P-03 - Atenção às recomendações de boas práticas processuais				<b>Responsável: Todos os servidores da área de licitações</b>		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01 - Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade				<b>Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine</b>		
R-06	Adjudicação de itens que não atendem a necessidade da área requisitante	Itens mal especificados	Planejamento	Administração	Baixar	1 e 2
<b>Impactos</b>						
1 - Não atendimento da demanda						
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01 - Adequado estudo das soluções de mercado				<b>Responsável: Marcio dos Santos Gulo</b>		
P-02 - Adequada especificação dos itens				<b>Responsável: Marcio dos Santos Gulo</b>		
P-03 - Envolvimento da equipe de planejamento e/ou unidade técnica				<b>Responsável: João Pedro da Silva Siqueira</b>		
<b>Ações de Contingência</b>						

## ANEXO II

C-01 - Adequação do edital e/ou termo de referência				<b>Responsável: Marcos Alexandre Nossa</b>		
C-02 – Novos processos licitatórios				<b>Responsável: João Pedro da Silva Siqueira</b>		
C-03 - Novas contratações diretas				<b>Responsável: João Pedro da Silva Siqueira</b>		
C-04 - Nova contratação por meio de adesão				<b>Responsável: João Pedro da Silva Siqueira</b>		
<b>Númer o do Risco</b>	<b>Risco</b>	<b>Causa do Risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Alocado para</b>	<b>Nível do Risco</b>	<b>Númer o do item</b>
R-08	Atraso no início da prestação dos serviços	Falha por parte da empresa contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1 e 2
<b>Impactos</b>						
1 - Mora no atendimento da demanda						
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01 - Alinhamento com a empresa sobre o início da prestação dos serviços				<b>Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine</b>		
P-02 - Termo de Referência com prazo de entrega razoável/início da execução dos serviços e alinhado aos prazos praticados pelo mercado				<b>Responsável: Marcos Alexandre Nossa</b>		
<b>Ações de Contingência</b>						

## ANEXO II

C-01 - Notificação da empresa contratada	<b>Responsável: Thales Adolfo de Almeida Zaine</b>
C-02 - Abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa	<b>Responsável: João Pedro da Silva Siqueira</b>
<b>3. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos:</b>	
<b>4. Responsáveis / Assinantes</b>	
Responsável pelo Planejamento: Marcio dos Santos Gulo	

**Anexo II - cotação-detalhado-2-2024.pdf**

# Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

## Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
2/2024	930476	Concluída	MARCIO DOS SANTOS GULO

**Título:** Contratação de empresa(s) especializada(s) de prestação de srviços

**Observações:** Contratação de empresa especializada de prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e copeiragem)

**Total de itens cotados:** 2                      **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 151.200,0000

## Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
24023 - Prestação de serviço de limpeza e conservação - outras necessidades	METRO QUADRADO	2
Consolidação dos preços cotados		
<div><div></div>Menor Preço</div>	Média	Mediana
R\$ 51.600,0000	R\$ 115.918,3333	R\$ 117.632,0000
<div>Coefficiente de Variação: 24,2149%</div> <div>Desvio Padrão: 28.069,4961</div> <div>Maior Preço: R\$ 156.000,0000</div>		
Método de cálculo adotado: Menor Preço		

Filtro Aplicado  
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	GASPAR PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - Fornecedor	2		R\$ 51.600,0000	13/03/2024	Sim

### Identificação do Fornecedor

47.759.357/0001-11

### Endereço Eletrônico

[RUA LUIZ ANTONIO DA SILVEIRA](#)

### Data da Cotação

13/03/2024

### Hora da Cotação

9:40

### Validade da Cotação

-

### Contato

gaspar.adm@outlook.com

### Informações Adicionais

-

### Anexos

ORÇAMENTO GASPAR.pdf

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	IV	ECOBROOKS SOLUÇÕES SUSTENTAVEIS LTDA - Fornecedor	2		R\$ 135.440,0000	18/03/2024	Sim

Identificação do Fornecedor

71.777.700/0001-35

Data da Cotação

18/03/2024

Contato

licitacao@brooksamambiental.com

Anexos

ORÇAMENTO ECOBROOKS.pdf

Endereço Eletrônico

[AVENIDA ADVOGADO ROSARIO CONGRO](#)

Hora da Cotação

9:47

Validade da Cotação

-

Informações Adicionais

-

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	IV	SUPORTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - Fornecedor	2		R\$ 151.200,0000	18/03/2024	Sim

Identificação do Fornecedor

26.815.464/0001-40

Data da Cotação

18/03/2024

Contato

-

Anexos

ORÇAMENTO SUPORTE CONSTR. SERVIÇOS.pdf

Endereço Eletrônico

[jeferson@suporteconstrucoes.br](mailto:jeferson@suporteconstrucoes.br)

Hora da Cotação

9:51

Validade da Cotação

-

Informações Adicionais

-

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	IV	IVT SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSTRUÇÃO LTDA - Fornecedor	2		R\$ 156.000,0000	18/03/2024	Sim

Identificação do Fornecedor

36.578.255/0001-83

Data da Cotação

18/03/2024

Contato

-

Anexos

ORÇAMENTO IVT.pdf

Endereço Eletrônico

[wanerteixeira@gmail.com](mailto:wanerteixeira@gmail.com)

Hora da Cotação

9:53

Validade da Cotação

-

Informações Adicionais

-

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

5	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	24	METRO QUADRADO	R\$ 141.940,0000	18/04/2024	Sim
---	---	---	----	----------------	------------------	------------	-----

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20036605900012024	18/04/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com um Encarregado e com cumulação das funções de copeiro e habilitação para uso de máquina costal e roçadeira.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200366	SISPP	Pregão
Fornecedor	APOLLO SERVICOS TERCEIRIZADOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
Descrição Detalhada			
Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

6	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO - Compras.gov.br	1	METRO QUADRADO	R\$ 121.284,0000	16/04/2024	Sim
---	---	---	---	----------------	------------------	------------	-----

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15815405958002024	16/04/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva e prestação de serviço sob demanda (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de materiais e equipamentos, com a finalidade de atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo Campus Jundiaí,
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	158154	SISPP	Pregão
Fornecedor	SPM SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
Descrição Detalhada			
Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL - Compras.gov.br	1	METRO QUADRADO	R\$ 117.936,0000	11/04/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
34303305900012024	11/04/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços continuado de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender a Superintendência do Iphan, no Espírito Santo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva demão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas nos anexos do Edital.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	343033	SISPP	Pregão
<b>Fornecedor</b>			
PLUS ADMINISTRACAO E TERCEIRIZACAO LTDA			
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**  
Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - Compras.gov.br	1	METRO QUADRADO	R\$ 113.988,0000	22/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15851505900022024	22/03/2024	7	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação da prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, manutenção de jardins, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do edital e seus anexos.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	158515	SISRP	Pregão
<b>Fornecedor</b>			
NACIONAL SERVICOS INTEGRADOS LTDA			
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**  
Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - Compras.gov.br	20	METRO QUADRADO	R\$ 117.328,0000	22/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15851505900022024	22/03/2024	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação da prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, manutenção de jardins, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do edital e seus anexos.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	158515	SISRP	Pregão
<b>Fornecedor</b>			
NACIONAL SERVICOS INTEGRADOS LTDA			
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Editais</b>	<b>Compra</b>
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**  
Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - Compras.gov.br	90	METRO QUADRADO	R\$ 91.023,6000	22/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15851505900022024	22/03/2024	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação da prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, manutenção de jardins, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do edital e seus anexos.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	158515	SISRP	Pregão
<b>Fornecedor</b>			
NACIONAL SERVICOS INTEGRADOS LTDA			
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Editais</b>	<b>Compra</b>
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**  
Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

11

I

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - Compras.gov.br

9

METRO QUADRADO

R\$ 98.475,6000

22/03/2024

Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15851505900022024	22/03/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação da prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, manutenção de jardins, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	158515	SISRP	Pregão

Fornecedor

NACIONAL SERVICOS INTEGRADOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

Descrição Detalhada

Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

12

I

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - Compras.gov.br

2

METRO QUADRADO

R\$ 94.804,8000

22/03/2024

Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15851505900022024	22/03/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação da prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, manutenção de jardins, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do edital e seus anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	158515	SISRP	Pregão

Fornecedor

NACIONAL SERVICOS INTEGRADOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

Descrição Detalhada

Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
14397 - Prestação de serviços de copeiragem	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

● Menor Preço	Média	Mediana	Coeficiente de Variação: 18,8167%
R\$ 48.000,0000	R\$ 57.205,0273	R\$ 54.163,2000	Desvio Padrão: 10.764,0942
			Maior Preço: R\$ 78.000,0000

Método de cálculo adotado: Menor Preço

Filtro Aplicado  
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	INSTITUTO NAC.DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO-ITI - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 54.163,2000	18/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
24300105000092023	18/03/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços decopeiragem, destinados a atender às necessidades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	243001	SISPP	Pregão
Fornecedor			
JDR SERVICES LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
Descrição Detalhada			
Copeira			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	INST.FED.DE EDUC., CIENC E TEC.DO AMAZONAS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 48.000,0000	02/02/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15814205000202022	02/02/2024	12	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo que visa atender demandas administrativas e operacionais /auxiliares de natureza complementar e acessórias do Instituto Federal do Amazonas IFAM estando compreendido a Reitoria, Campus Manaus Distrito Industrial, Polo de Inovação, Campus Itacoatiara, Campus Tefé, Campus Coari e campi Avançados de Manacapuru, Iranduba, Boca do Acre, pelo período de 12 (doze) meses.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	158142	SISRP	Pregão
Fornecedor			
R M MACHADO E CIA LIMITADA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
Descrição Detalhada			
Prestação de Serviços de Copeiragem para o Campus CMDI			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	CONSELHO NACIONAL DE DES.CIENT. E TECNOLÓGICO - Compras.gov.br	19	UNIDADE	R\$ 55.227,4000	01/02/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
36410205000152023	01/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem (copeiros, garçons e encarregado Geral), com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios, para o desempenho regular de atividades materiais acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do CNPq, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência anexado Edital.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	364102	SISPP	Pregão
Fornecedor			
ESPLANADA SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
Descrição Detalhada			
Prestação de Serviços de Copeiragem - Copeira(o), conforme Termo de Referência anexo I do Edital, contendo 19 postos de trabalho			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 55.900,0000	31/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39303005003502023	31/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades da Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Maranhão.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393030	SISPP	Pregão
Fornecedor			
SERVI-SAN MANUTENCAO E CONSERVACAO PREDIAL LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades da Sede da Superintendência Regionaldo DNIT no Estado do Maranhão.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 49.648,0000	22/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92832805000052023	22/01/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de Limpeza e Copeiragem, com fornecimento de materiais, produtos, máquinas e equipamentos, sem ônus para a Contratante, a serem prestados nas dependências internas e externas da Agência de Fomento.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	928328	SISPP	Pregão
Fornecedor			
ARCOS SERVICOS URBANOS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**

Prestação de Serviços de Copeiragem

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 48.275,4000	19/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
37308005000012023	19/01/2024	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, visando atender à demanda da Superintendência Regional do INCRA em Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no TR (SEI 18467731):
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	373080	SISPP	Pregão
<b>Fornecedor</b>	SOLUTION SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA LTDA		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Editais</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**  
Serviços continuados de copeiragem, com fornecimento de uniformes e materiais necessários à execução dos serviços

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 48.721,3000	16/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20038605000082023	16/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de copeira, operador de fotocopiadora, lavador de carro e telefonistas para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	200386	SISPP	Pregão
<b>Fornecedor</b>	L G SERVICOS PROFISSIONAIS LTDA		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Editais</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>

**Descrição Detalhada**  
Prestação de Serviços de Copeiragem

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	IV	GASPAR PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - Fornecedor	1		R\$ 48.000,0000	13/03/2024	Sim

<b>Identificação do Fornecedor</b>		<b>Endereço Eletrônico</b>
47.759.357/0001-11,		<a href="mailto:gaspar.adm@outlook.com">gaspar.adm@outlook.com</a>
<b>Data da Cotação</b>	<b>Hora da Cotação</b>	<b>Validade da Cotação</b>
13/03/2024	10:03	-
<b>Contato</b>	<b>Informações Adicionais</b>	
-	-	
<b>Anexos</b>		
ORÇAMENTO GASPAR.pdf		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	IV	ECOBROOKS SOLUÇÕES SUSTENTÁVEIS - Fornecedor	1		R\$ 67.720,0000	18/03/2024	Sim

Identificação do Fornecedor		Endereço Eletrônico
71.777.700/0001-35		<a href="mailto:adm@brooksambiental.com">adm@brooksambiental.com</a>
Data da Cotação	Hora da Cotação	Validade da Cotação
18/03/2024	10:05	-
Contato	Informações Adicionais	
-	-	
Anexos		
ORÇAMENTO ECOBROOKS.pdf		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	IV	SUPORTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - Fornecedor	1		R\$ 75.600,0000	18/03/2024	Sim

<b>Identificação do Fornecedor</b>		<b>Endereço Eletrônico</b>
26.815.464/0001-40		<a href="mailto:jeferson@suporteconstrucoes.br">jeferson@suporteconstrucoes.br</a> <jeferson@suporteconstrucoes.br>
<b>Data da Cotação</b>	<b>Hora da Cotação</b>	<b>Validade da Cotação</b>
18/03/2024	10:07	-
<b>Contato</b>	<b>Informações Adicionais</b>	
-	-	
<b>Anexos</b>		
ORÇAMENTO SUPORTE CONSTR. SERVIÇOS.pdf		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	IV	IVT SERVIÇOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - Fornecedor	1		R\$ 78.000,0000	18/03/2024	Sim

Identificação do Fornecedor		Endereço Eletrônico
36.578.255/0001-83		<a href="mailto:wanerteixeira@gmail.com">wanerteixeira@gmail.com</a>
Data da Cotação	Hora da Cotação	Validade da Cotação
18/03/2024	10:09	-
Contato	Informações Adicionais	
-	-	
Anexos		
ORÇAMENTO IVT.pdf		

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

# Nota Técnica

## I – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada de prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo (limpeza e copeiragem)

## II – FONTES CONSULTADAS

- 2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos III e V do art. 17 da Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023, ou seja: Compras.net (Inciso III) e Fornecedores (inciso V).
- 2.2. Foram priorizadas as consultas aos sistemas oficiais de governo e a contratações similares feitas pela Administração Pública em conformidade com o art. 17 da Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023. Esses resultados estão constantes no relatório, e são oriundos de bases de dados do Compras.net, sistema oficial do Poder Executivo Federal.
- 2.3. O Preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023.

## III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

- 3.1. A série de preços coletados consta em anexo a esta nota técnica de análise crítica de pesquisa de preços.

## IV – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

- 4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na média de valores obtidos na pesquisa de preços, em razão da possibilidade discriminada no §1º do art. 18 da Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023.
- 4.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme marcador “Compor” das tabelas de cada item constantes no relatório.

## V – MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado total de doze meses do item 01 é de R\$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais) e o preço estimado total por doze meses do item 02 é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), totalizando o valor global de R\$ 151.200,00 (cento e cinquenta e um mil e duzentos reais) para o grupo a ser licitado, conforme memória de cálculo constante no relatório.

5.2. Após a pesquisa de preços em conformidade com a Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

---

Relatório emitido em 23/04/2024 16:17

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

## **Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.pdf**

Contrato 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	930476-CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP	THALES ADOLFO DE ALMEIDA ZAINE	27/03/2024 17:53 (v 0.1)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		

1. Cláusula primeira - do objeto

TERMO DE CONTRATO  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

(Processo Administrativo nº.13/2024 - Proc. Licitatório nº 01/2024 - Pregão Eletrônico nº 01/2024 )

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS E ..... para prestação de serviços de asseio, limpeza e copeiragem, nos termos deste ajuste.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP**, Órgão Legislativo do Município de Fernandópolis, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº \*\*\*\*\*, com sede na Rua Espírito Santo, nº 320, Palácio “22 de Maio Prefeito Edson Rolim”, bairro Jardim Santa Rita, Fernandópolis, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. JOÃO PEDRO DA SILVA SIQUEIRA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio administrador, o Sr. FULANO DE TAL, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do Processo de Licitação

na MODALIDADE PREGÃO eletrônico Nº **01/2024** (Proc. Licitatório nº 01/2024), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 13/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 01/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo (limpeza, asseio e copeiragem), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS					
GRUPO	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	1	24023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - OUTRAS NECESSIDADES  Limpeza e conservação predial, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;  Limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;  Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas /visores, janelas, mobiliário administrativo e equipamentos, incluindo os de informática.	POSTO	2
	2	14397	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM  Distribuir e receber refeições e bebidas em geral, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as	POSTO	1

			refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.		
--	--	--	---	--	--

1.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2024;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de de 05 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação por igual período, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, em conformidade ao disposto nos arts. 106 e 107 Lda Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.

- a. 1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. 1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. 1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais**

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. Cláusula quarta - subcontratação**

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. Cláusula quinta - preço**

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

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**

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive no que se refere ao recebimento provisório e definitivo, liquidação de despesas e demais períodos inerentes à realização da despesa pública, encontram-se definidos no Termo de Referência.

### **7. Cláusula sétima - repactuação dos preços contratados**

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

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a. 1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de

trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- b. 2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta ou assinatura do contrato.

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. Na repactuação, o 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 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. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

1.

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, podendo então promover, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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 ao contratante ou ao contratado 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

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

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. Cláusula oitava - obrigações do contratante**

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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, de 2021;

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. exigir 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 pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

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

8.9.5. demandar a funcionário do contratado 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 do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. Cláusula nona - obrigações do contratado**

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, 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 ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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;

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT 6) Outros documentos exigidos por força do disposto no Termo de Referência da licitação que vincula este pacto;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e 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, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20. 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, de 2021;

- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.23. Garantir o acesso do contratante aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os, equipamentos de proteção, ferramentas de trabalho e utensílios necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.26. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, **sem repassar quaisquer custos a estes**;
- 9.28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador (podendo ainda ser pix ou ted), em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.29. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.31. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

9.35. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.36. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.37. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.38.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

## **10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD**

### **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, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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. A Administração deverá ser informada sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

## 11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não há previsão da exigência de garantia de execução deste contrato, facultando à Contratante a possibilidade de retenção de crédito ou suspensão de pagamentos em virtude da constatação do descumprimento de obrigação legal imposta a contratada ou devidamente prevista neste ajuste ou no Termo de Referência que constitui anexo do Edital.

## 12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **IV) Multa:**

(1) Moratória de 0,003% (três milésimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de garantia eventualmente prestada ou será cobrada judicialmente, mediante encaminhamento das informações à Procuradoria da Fazenda Municipal (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12 As multas previstas nessa cláusula não excluem a possibilidade de aplicação das sanções por irregularidades durante o processo licitatório, discriminadas no item 12 do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2024.

### **13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual**

#### **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 o contratante, quando este 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 pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) 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.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.1.2. 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.

13.3.1.3. 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. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. 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 do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1 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 Administração, 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

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, 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

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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, de 2021).

## **14. Cláusula décima quarta - alterações**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado 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 nº 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 nº 14.133, de 2021.

## **15. Cláusula décima quinta - dotação orçamentária**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. Os recursos orçamentários para a presente contratação correrão através da seguinte dotação do orçamento público da Câmara Municipal:

2 – CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP

01 – PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2078.0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.37.00 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

15.2. Como medida excetiva, plenamente justificada pelo seu setor de Contabilidade, e desde que ainda não tenha ocorrido nenhum pagamento pela prestação dos serviços contratados, poderá a CONTRATANTE alterar o enquadramento das despesas previsto na cláusula anterior para fins de adequação orçamentária, vedada a modificação da classificação funcional e da categoria econômica.

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

## **16. Cláusula décima sexta - dos casos omissos**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 5.423, de 22 de setembro de 2023 e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 17. Cláusula décima sétima - publicação

### .CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. Cláusula décima oitava - foro

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro estadual da Comarca de Fernandópolis 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.

Fernandópolis, 22 de março de 2024.

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## 19. Responsáveis

Nenhum responsável informado.