

PREGÃO ELETRÔNICO: 09/2024

CONTRATANTE (UASG)

987053 – Santa Rosa de Viterbo/SP.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva de auxiliares de cozinha, que compreenderá, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de saneantes domissanitários, matérias e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no Termo de Referência (Anexo IA) e demais anexos, pelo período de 12 meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 670.481,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/06/2024 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço global

MODO DE DISPUTA:

Fechado e aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024.

Processo Administrativo nº39/2024

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 45.368.545/0001-93, sediado a Rua Sete de Setembro, n.º 398- Centro – Santa Rosa de Viterbo/SP, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. OMAR NAGIB MOUSSA** realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, do Decreto Municipal n.º 5963 de 26 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO, denominada Pregoeira, Sra Sara Aparecida dos Santos Pereira, nomeada através da portaria nº 9203 de 19 de janeiro de 2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal de licitação "www.gov.br/compras", constante da página eletrônica do COMPRAS.GOV– Portal de Compras Públicas do governo Federal, no endereço www.gov.br/compras

A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico, no Portal de Licitações, no endereço "www.gov.br/compras", conforme datas e horários a seguir:

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: **às 09hrs00min do dia 14/06/2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo constante no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.

EMAIL PARA CONTATO: pregoeiro@santarosa.sp.gov.br

TELEFONE: (16) 3954-8827 / (16) 3954-8802

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras, no qual o edital também está disponível para "download".

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva de auxiliares de cozinha, que compreenderá, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de saneantes domissanitários, matérias e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no Termo de Referência (Anexo IA) e demais anexos, pelo período de 12 meses.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. 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.

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

1.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da presente licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema de licitação, na página eletrônica www.gov.br/compras

1.3. 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, excluída 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.

1.4. 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.

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

1.6. 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 n.º 8.538, de 2015.

1.7. Não poderão disputar esta licitação:

1.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.7.2. 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;

1.7.3. 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;

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

1.7.5. 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;

1.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

1.7.7. 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;

1.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

1.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

1.7.11. 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](#).

1.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

1.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3., 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.

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

1.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. 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.

1.12. 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](#).

1.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. 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.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.3 - Abrir as propostas de preços;

3.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

3.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

3.1.8 - Declarar o vencedor;

3.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

3.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

3.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL COMPRAS.GOV:

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site www.gov.br/compras.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rosa de Viterbo, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Compras públicas do Governo Federal através do site www.gov.br/compras.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.gov.br/compras, 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.

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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](#);

5.3.3. 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](#);

5.3.4. 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.

5.4. 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](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

5.5.1. 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;

5.5.2. 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.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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:

5.10.1. 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

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

5.11. 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:

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 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.

5.13. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor mensal e anual total;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

6.2.1. O licitante não poderá oferecer em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. 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.

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

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

6.8.3. 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 6.8.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. No dia **14 de junho de 2024 às 09h00min** horário de Brasília-DF, a abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico www.gov.br/compras, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. 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.

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

7.4. 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.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** 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\$ 1,00 (um real).
- 7.9.** 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 inexecutável.
- 7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“fechado e aberto”**.
- 7.11.** Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço global 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.
- 7.12.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.11, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.18.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.19.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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.
- 7.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa fechado e aberto.

7.29.1. 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:

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

7.29.1.2. 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;

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

7.29.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.29.2.1. 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;

7.29.2.2. Empresas brasileiras;

7.29.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

7.30. 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.

7.30.1. 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.

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

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

7.30.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.

7.30.4.1. No prazo acima descrito o licitante apresentará à Administração, por meio eletrônico:

7.30.4.1.1. Proposta Comercial (Anexo IX), utilizando como data-base a mesma do orçamento referencial elaborado pela Administração, ou seja, 05/2024;

7.30.4.1.2. Planilha de Preços Propostos (Anexo II) onde deverá constar os custos unitários e subtotais, correspondentes aos itens do orçamento referencial.

7.30.4.1.3. Demonstrativos das composições de Custo por Empregado (Anexo III).

7.30.4.1.4. Planilha de Custos dos Materiais de Consumo e Permanentes e dos Uniformes (ANEXO IV e V);

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

8.1.4. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo- TCESP - no site <http://www.tce.sp.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

8.2. 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](#).



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

8.3. 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](#))

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

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

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

8.4. 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 2.6. e 5.5 deste edital.

8.5. 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

8.9. 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.

8.10. 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;

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

8.10.2. 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.

8.11. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas em cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos ou pelos documentos anexados pela licitante no sistema em que o pregão eletrônico for realizado.

9.9.1. 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](#)).

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

9.13. 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](#)):

9.13.1. 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

9.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de apoio 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente.

9.18.1. As documentações que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

9.19. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

9.19.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

9.19.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

10.20. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.20.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.20.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

10.20.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.20.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.21. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

10.21.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

10.21.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

10.21.4. Prova de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.21.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

10.21.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado, com validade na data da abertura da sessão pública;

10.21.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

10.21.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

10.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.22.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, apresentar o índice de liquidez corrente igual ou superior a 1, sendo aceito índice inferior a 1 se a licitante comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor total da proposta, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo

10.22.2. Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos último 02 (dois) exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.22.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.22.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.22.4.1. As empresas com escrituração meio papel deverá apresentar em cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, sendo elas:

- 1 - Balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) exercícios;
- 2 - Demonstrações contábeis dos último 2 (dois) exercícios social, exigíveis e apresentados na forma da lei;
- 3 - Termos de Abertura e Encerramento

10.22.4.2. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil, apresentando:

- 1 - Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- 2 - Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- 3 - Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- 4 - Termo de abertura e encerramento
- 5 – Requerimento de autenticação de Livro Digital;
- 6 - Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital
- 7 - Comprovação de possuir Capital Social mínima correspondente a 10% do valor estimado pela administração para a contratação.

10.22.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.22.6. Certidão Negativa de falência, concordata recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor do local da sede do proponente há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da sessão.

10.22.6.1. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.23.1. Comprovação de aptidão com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados devem conter:

- A) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- B) Relatório dos serviços realizados;
- C) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.23.3. 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.

10.23.4. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

10.23.5. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.23.6. Os atestados expedidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo deverão ser solicitados 48 horas antes da data prevista de abertura do pregão.

10.24. DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA QUALIFICAÇÃO,

a) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

b) Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo, DECLARA, sob as penas lei, sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor do Município, ocupante de cargo de sua administração, bem como que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima

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;

11.4. 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.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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://www.compras.gov.br>.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, serão as mesmas estabelecidas no termo de referência e no Termo de Contrato;

14. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. A forma e prazo de pagamento, serão as mesmas estabelecidas no termo de referência e no Termo de Contrato;

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.2. 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;

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

15.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.3.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.4.1. 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;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.6. Fraudar a licitação

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

15.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. 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:

15.2.2. Advertência;

15.2.3. Multa;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar; e

15.3. 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.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.4.2. As peculiaridades do caso concreto

15.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.5. 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.

15.5.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.5.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.6., 15.1.7, 15.1.8., 15.1.9., e 15.1.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.3., 15.1.4. e 15.1.5., 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.

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6., 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9. e 15.1.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.3., 15.1.4. e 15.1.5., que



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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](#).

15.10. 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 15.1.5, 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

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

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município vigente e seguintes;

07004123060018202733903900 – Manutenção das atividades do Setor de Alim. Escolar

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pregoeiro@santarosa.sp.gov.br e diretor@prefeitura.santarosa.sp.gov.br;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br> e no site www.santarosa.sp.gov.br.

19.11. Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

19.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santa Rosa de Viterbo

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

19.13.1 - Anexo I – Relação de itens e quantidades

19.13.2 - Anexo I A - Termo de Referência;

19.13.3 – Anexo IB – Matriz de Risco;

19.13.4 – Anexo II – Planilha de Mão de Obra

19.13.5 – Anexo III – Planilha de Custo Por Empregado

19.13.6 – Anexo IV – Planilha de Custos de Materiais

19.13.7 – Anexo V – Planilha de Uniformes

19.13.8 – Anexo VI – Obrigações e Responsabilidades

19.13.9 - Anexo VII – Material

19.13.10 – Anexo VIII – Modelo de declaração

19.13.11 – Anexo IX – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta

19.13.12 – Anexo X – Minuta de Contrato



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Cód.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	120	Uni	630209184	Auxiliar de cozinha os trabalhadores auxiliares de cozinha auxiliam outros profissionais da área no	5.587,3467	670.481,60



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

				pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.		
Valores expressos em Reais R\$)					Total Geral:	670.481,60

ANEXO I – A **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva de auxiliares de cozinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

2.1. A contratação dos serviços justifica-se pela manutenção das condições necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores, alunos e demais envolvidos.

2.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável.

2.3. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.4. A prestação dos serviços 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.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas da EMEI, CEIM, CMEI, EMEF, localizadas na cidade de Santa Rosa de Viterbo/SP e demais instituições de Ensino de outras esferas do governo conveniadas com o Município.

3.2. Do quantitativo estimado de refeições diárias:

ESCOLA	MANHÃ	TARDE	NOITE
CONDE	416	-----	186
SALUSTIANO - Integral	1044	348	-----
VERGÍNIO	820	150	-----
TEÓFILO - Integral	654	218	-----
MAURÍLIO	322	158	
COSTA BRUNO	324	133	-----
ADIB - LOURDES	582	160	
WOLMAR	374	144	18
RECRIANÇA TETO	215	80	
RECRIANÇA PICAPAU	-----	70	-----
PARQUE	711	258	-----
BOSQUE	354	424	-----



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

PRÉ TETO	237	300	-----
CRECHE NENZINHA	165	110	-----
CRECHE HERMANA	177	118	-----
CRECHE IZADORA	336	224	-----
CRECHE TETO	204	136	-----
ETEC	260	-----	170
APAE	110	41	-----
TOTAL	7.305	3.072	374

3.3. Da Demanda Estimada e demanda a contratar:

Item	Categoria	Demanda estimada
A	Auxiliar de Cozinha– CBO 5135-44 horas semanais	18
Item	Categoria	Número estimado a contratar
1	Auxiliar de Cozinha– CBO 5135-44 horas semanais	9
	Encarregado geral	1
	Total a contratar	10

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - AUXILIAR DE COZINHA: serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 - A Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços continuados de Auxiliar de cozinha, 10 (dez) postos, CBO nº 5135, serão prestados nos refeitórios do EMEI, CEIM, CMEI, EMEF, localizadas na cidade de Santa Rosa de Viterbo/SP e demais instituições de Ensino de outras esferas do governo conveniadas com o Município.

4.1.2. Descrição sumária: os trabalhadores auxiliares de cozinha auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

4.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.2.1. Descrição das tarefas básicas: descongelar alimentos; limpar alimentos; temperar alimentos; marinar peixes, aves, carnes e hortifrutigranjeiros.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

4.2.2 Pré-preparar alimentos: descascar alimentos; escolher grãos e cereais; preparar molhos, fundos e caldos; rechear alimentos; preparar caldas, recheios e coberturas; pré-cozinhar alimentos; cozinhar alimentos; branquear hortifrutigranjeiros; modelar massas; pré-assar alimentos; resfriar alimentos; congelar alimentos; propor elaboração de novas receitas colocar alimentos no espeto; aquecer alimentos pré-preparados; dispor guarnição nos pratos.

4.2.3. Auxiliar na montagem de pratos: dispor molhos/caldos nos pratos; decorar pratos; transportar alimentos, utensílios e materiais; controlar temperatura dos alimentos (termômetro); repor alimentos preparados no Buffet (quentes/frios/sobremesas); repor temperos e molhos no buffet; repor bebidas no buffet; repor utensílios no buffet; cortar alimentos; picar alimentos; desossar carnes e aves; fatiar alimentos; elaborar refeições seguindo um cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária.

4.2.4. Processar alimentos: serrar alimentos; moer ingredientes; triturar alimentos; verificar pedidos, comandas ou cardápio; selecionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; verificar disponibilidade de gêneros alimentícios e/ou ingredientes; solicitar gêneros alimentícios e/ou ingredientes.

4.2.5. Montar praça ("mise-en-place"): pegar alimentos no estoque ou câmara; auxiliar no controle de estoque de uso diário; consultar ficha técnica; etiquetar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; embalar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; auxiliar na adaptação de pedidos, cardápios ou comandas; dispor gêneros alimentícios e/ou ingredientes; porcionar gêneros alimentícios e/ou ingredientes; conferir requisição de gêneros alimentícios e/ou ingredientes recebidos; auxiliar no cálculo de quantidades; verificar prazo de validade; verificar aspectos organolépticos (cheiro, aspecto, cor, textura e sabor); degustar alimentos; coletar amostras para análise.

4.2.6. Verificar qualidade dos gêneros alimentícios: Resfriar amostras para análise; congelar amostras para análise; acondicionar amostras para análise; descartar amostras; avaliar qualidade e rendimento do alimento; vestir uniforme (avental, touca, luvas, etc); retirar adornos (anéis, brincos, etc); lavar mãos e ante-braços; escovar unhas; zelar pela economia, bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos; fazer separação do lixo e sobras de alimentos em recipientes adequados. 4.1.9. Minimizar riscos de contaminação: esterilizar mãos e ante-braços; prender cabelos; raspar barba; aparar unhas; seguir normas técnicas de higiene; preparar local de trabalho; verificar estado de conservação do local de trabalho; lavar local de trabalho; higienizar local de trabalho, balcões, portas, paredes internas, vidros e outros. 4.1.10. Preparar local de trabalho: lavar utensílios e equipamentos; higienizar utensílios e equipamentos; verificar funcionamento de equipamentos; controlar temperatura dos



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

equipamentos; selecionar equipamentos e utensílios; verificar estado de conservação de utensílios; afiar instrumentos de corte (facas, máquina de frios, processador, etc.); controlar temperatura do ambiente; operar equipamentos; conferir materiais e utensílios; notificar quebra ou dano de equipamentos/utensílios; guardar materiais e utensílios; solicitar reposição de utensílios.

4.2.7. Organizar trabalho: elaborar relatórios; registrar produção; pesar sobras (restos ingeridos ou limpo); controlar desperdícios; notificar ocorrências (incidentes, acidentes, etc.); trabalhar em equipe; demonstrar criatividade; demonstrar pró-atividade; demonstrar atenção; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Da formação necessária (E escolaridade Mínima): a) Auxiliar de Cozinha: Profissional alfabetizado e com curso boas práticas para manipulação de alimentos. OBS: Os requisitos acima mencionados deverão ser apresentados até o início da prestação de serviço do contrato.

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão executados em jornada (s) de 44 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre às 5h e às 23h, a ser(em) estabelecida(s) pela Diretoria do Departamento Municipal de Educação.

7. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE E ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

7.1. Auxiliar de Cozinha:

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5135

I - Qualificação mínima:

- a) Nível Fundamental Incompleto;
- b) Idade mínima 18 anos

II - Atribuições e Funções:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

1. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e escalas previstas, respeitando o seu período de férias;
2. Apresentar-se no horário de trabalho devidamente uniformizada conforme treinamentos usando seus EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
3. Usar touca quando dentro da cozinha, usar máscara e luvas ao preparar e servir as refeições,
4. Ler atentamente o cardápio do dia;
5. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
6. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas.
7. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições,
8. Proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeições (cozinha), bem como do local destinado a seu consumo. (nas escolas : mesas e bancos, exceto o chão do refeitório)
9. Requisitar material e mantimentos, quando necessários e prestar contas de todo material adquirido para a unidade escolar, observando a validade de produtos que ficam no estoque da Unidade,
10. Manter em perfeita ordem os utensílios e equipamentos pertinentes ao serviço;
11. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperado os alimentos, de acordo com orientação recebida; (verduras, legumes e frutas)
12. Preparar o café geral para diretor e professores, uma vez pela manhã e uma vez a tarde
13. Preparar e distribuir o café da manhã e lanche (aquecimento e diluição de leite/ rechear os pães)
14. Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;
15. Distribuição das refeições nos horários estabelecidos pela Unidade Escolar,
16. Após o término de cada refeição, higienizar os utensílios utilizados na cozinha e utilizados pelos alunos (pratos, talheres, copos/canecas)
17. Descartar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
18. Higienização dos Hot- Box após a distribuição das refeições, para devolução à cozinha,
19. Higienização de todo recipiente que chegue à escola contendo alimentos ou preparações prontas,
20. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
21. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 22. Proibido fumar e usar celulares e afins em horário de trabalho;
- 23. Seguir Escala e Rotina de trabalho.
- 24. Trajar o uniforme definido pela direção CONTRATANTE, para conservar-lhes a boa aparência;

8. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta a substituição** de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 8.2. O atraso não justificado **superior a 1 (uma) hora** ensejará, a critério da CONTRATANTE, a **glosa de 2 (duas) horas**, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.
- 8.3. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei.
- 8.4. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes, previamente aceitas pela Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;
 - 9.1.1. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;
- 9.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;
 - 9.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

9.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Gestor do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

9.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

9.7. Fornecer **02 (dois) uniformes completos, por ano**, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações do item 11, e crachás de identificação com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

9.7.1. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

9.8. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Gestor do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

9.9. Nomear **Encarregado Geral** responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

9.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

9.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

9.12.1. A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

9.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

9.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário;

9.14. Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança;

9.15. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.16. Apresentar ao Gestor do contrato, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;

9.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

9.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.19. Fornecer aos seus empregados **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência**, os **vale-transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

9.20. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

9.21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.21.1. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo teste tuberculínico ou PPD e parasitológico de fezes dos



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada;**

9.22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

9.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

9.24. Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

9.25. Fornecer **mensalmente** ao Gestor do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do **vale-alimentação, vale-transporte e salários**, junto com a fatura;

9.26. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Município, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.26.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

9.27. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;**

9.28. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

9.29. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

9.30. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Gestor da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

9.31 Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

9.32 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação do Gestor do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

9.33. Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

9.34. Relatar, por escrito, ao Gestor da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

9.35. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados;

9.36. Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.37 Apresentar à **CONTRATANTE**, nos seguintes prazos, **as informações e/ou documentos listados abaixo:**

9.37.1 Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante da entrega dos vale-alimentação e vale-transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;**
- e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9.37.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) 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

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

9.37.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.38. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

9.39. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

9.40. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores,



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.41 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

9.42. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

9.43. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

9.44. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, do valor inicial atualizado do contrato;

9.45 Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;

9.46. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

9.47. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

9.48. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá à CONTRATANTE:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- e) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei 14.133/21.
- g) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- h) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- i) Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- j) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- k) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário;
- l) Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, referente à Prova de Regularidade perante as Fazendas Federais, Estaduais e Municipais, Justiça Trabalhista e FGTS, conforme cada caso, inclusive os documentos previstos no item 9.37.1; sob pena de ser suspenso o pagamento da fatura, até ser sanada a irregularidade.
- m) Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Gestor do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- n) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- o) Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- p) Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- q) Caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 9.47, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- r) Analisar a documentação solicitada no subitem 9.37.3 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- s) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

11 ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO GERAL

11.1. As atribuições do **Encarregado Geral** ficam assim especificadas:

- a) Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- b) Acatar as orientações do Gestor do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- c) Relatar ao Gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- d) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- e) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- f) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- g) Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

12. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no Termo de Referência.

12.1.1. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

12.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

12.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho.

12.3.1. O valor total final apresentado pela licitante é de sua inteira responsabilidade, não sendo permitida sua alteração.

13. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. A licitante deverá preencher, além da "Planilha de Custos e Formação de Preços" para cada um dos profissionais, nos **Anexos** deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

13.1.1. A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.

13.1.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

13.1.3. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

13.1.4. O **vale-transporte** deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com a legislação vigente, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

13.2. **A LICITANTE VENCEDORA** deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

13.2.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

13.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços ("**Benefícios Mensais e Diários**").

13.4. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**

13.4.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, resultará na desclassificação da proposta.

13.5. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

13.6. As propostas deverão conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a **respectiva data base e vigência**, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

13.7. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

13.7.1. As empresas deverão observar as **legislações vigentes** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

13.7.2. A licitante deve preencher o item “**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**” da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento que venha substituí-lo.**

13.7.3. Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL **não podem ser repassados para a CONTRATANTE**, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a CONTRATADA.

13.7.4. O montante de que trata o **aviso prévio trabalhado**, correspondente a **23,33%** da remuneração mensal, deverá ser **integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.**

13.7.5. Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica deste Ministério, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.**

13.8. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto **legislação vigente**

13.8.1. A licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.**

13.8.2. As **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS** devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

13.8.4. Caso a licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento**.

13.8.5. Caso a licitante **não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa** no período anterior à data da proposta, a **apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados**, devendo, ainda assim, **apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta**.

13.9. Considerando-se que a **contratação de serviços terceirizados, via de regra, se enquadra, para fins tributários no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 114 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 2110, de 17/10/2022 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **poderá não se beneficiar da condição de optante e, nessa hipótese, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.9.1. A licitante ME ou EPP **somente poderá usufruir**, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional **caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao **caput** do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

13.9.2. Caso a licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem 14.9.1, ficará **IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário.

13.9.3. Na hipótese aventada no subitem 13.9.2, a **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

13.9.4. **Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima**, o Município de Santa Rosa de Viterbo, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.10. Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 14.9.1, a licitante **poderá** apresentar as **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial no tocante às **alíquotas fixadas no Anexo IV** da citada Lei Complementar, hipótese em que **não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social**, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.

13.11. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos**, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todo o material necessário para execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência.

16. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, **discriminando cada item de prestação de serviços**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a celebração do mesmo, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

16.2. A **vigência do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos,



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

até o limite decenal, na forma do art. 107, da Lei n.º 14.133/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

16.3. A CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da celebração do contrato**, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

17. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**.

17.1. O preço ofertado já leva em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos empregados, entre outras.

17.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

17.2. O **interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação** será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do **acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente** vigente à época da apresentação da proposta.

17.3. Nas **repactuações subsequentes à primeira**, a **anualidade** será contada a partir da **data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação**.

17.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário)

17.5.1. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

17.6. As **repactuações** serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de **apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo** que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

17.6.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

17.6. Com relação ao item **“Materiais de Consumo”**, que faz parte do item **“B”** do **MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS**, **os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta** da licitante vencedora e permanecerão **fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses**, quando então poderá ser promovida, **a partir da solicitação da CONTRATADA**, a sua correção de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

17.6.1. Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas nos subitens 17.1 a 17.5 acima.

17.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

Santa Rosa de Viterbo, 17 de maio de 2024.

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal

ANEXO IB- MATRIZ DE RISCO

ORGÃO REQUISITANTE: Município de Santa Rosa de Viterbo/SP

Termo de Formalização de Demanda: nº 229/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva de auxiliares de cozinha, que compreenderá, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de saneantes domissanitários, matérias e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no Termo de Referência (Anexo IA) e demais anexos, pelo período de 12 meses.

DESCRIÇÃO: O presente documento foi elaborado com a finalidade de apresentar uma listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência, apontando a probabilidade e o impacto na execução do objeto do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

RISCO 01

RISCO: O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.

PROBABILIDADE: Baixa.

IMPACTO: Alto

NIVEL DE RISCO: Alto

FASE DO PROCESSO: Seleção do fornecedor (contratado)

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratante

DANOS: Necessidade de republicação ocasionando no atraso para o início, e por consequência, para a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: Correto planejamento setor de alimentação escolar.

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Verificar junto as empresas do setor quais os motivos que ocasionaram o desinteresse, assim corrigir e repetir o certame / Diretoria de Suprimentos.

RISCO 02

RISCO: A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

PROBABILIDADE: Baixa.

IMPACTO: Alto

NIVEL DE RISCO: médio

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratante.

DANOS: atraso para o início, e por consequência, para a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: prever clausula para sanções que contemplem esta situação / setor de alimentação escolar.

Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta/ Diretoria de Suprimentos

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor / Diretoria de Suprimentos e gestor do contrato.

RISCO 03

RISCO: Atrasos na assinatura do contrato ou na entrega das garantias contratuais

PROBABILIDADE: média.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

IMPACTO: baixo.

NÍVEL DE RISCO: baixo.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratante.

DANOS: atraso para o início, e por consequência, para a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: prever cláusula para sanções que contemplem esta situação / setor de alimentação escolar.

Observar os prazos previstos para entrega do contrato assinado e das garantias contratuais e acompanhar a execução do objeto contratual, notificando a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos/ gestor do contrato.

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL: aplicação de sanções previstas na contratação / Fiscalização e gestão de contratos.

RISCO 04

RISCO: alterações no Termo de Referência inicialmente contratados, por solicitação do contratante

PROBABILIDADE: baixa.

IMPACTO: baixo.

NÍVEL DE RISCO: baixo.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratante.

DANOS: aumento dos custos inicialmente previstos para execução do objeto. Possibilidade da ocorrência de atrasos para a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: Elaboração do Estudo técnico Preliminar de forma participativa, baseado nas necessidades apresentado pelo setor demandante. / setor de alimentação escolar

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Revisão do escopo da contratação, realizando-se uma alteração contratual de prazo e/ou financeira, a ser analisada no caso concreto. / Fiscalização de contrato

RISCO 05

RISCO: Identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, que compõe a contratação, que sejam irrelevantes.

PROBABILIDADE: Alta.

IMPACTO: baixo.

NÍVEL DE RISCO: baixo.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratada.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

DANOS: Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: revisão dos projetos e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração. Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, que tais custos serão absorvidos pela Contratada. /setor de alimentação escolar.

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Caso a Contratada venha requerer tais valores, a alteração contratual deverá ser negada pela fiscalização.

RISCO 06

RISCO: Diferença entre os quantitativos da planilha de orçamento e os quantitativos que serão efetivamente executados contratualmente, devido a incertezas inerentes ao objeto que compõe o objeto.

PROBABILIDADE: baixo.

IMPACTO: baixo.

NÍVEL DE RISCO: baixo.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratada.

DANOS: Alteração dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: Por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada que os quantitativos dos serviços a serem executados podem ser definidos com precisão, optou-se por adotar o regime de execução de empreitada por preço global setor de alimentação escolar.

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Para a prestação de serviços contratadas no regime de empreitada por preço global, a remuneração da contratada será após a execução mensal. / Fiscalização técnica.

RISCO 07

RISCO: Preços de insumos que compõe a execução do objeto abaixo do preço de mercado.

PROBABILIDADE: médio.

IMPACTO: médio.

NÍVEL DE RISCO: médio.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratada.

DANOS: Alteração dos custos inicialmente previstos para execução da obra.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, que será realizada alteração contratual para aumento dos preços fornecidos pela Contratada, em nenhuma hipótese setor de alimentação escolar.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Caso a Contratada venha requerer tais valores, a alteração contratual deverá ser negada pela fiscalização. / Fiscalização técnica.

RISCO 08

RISCO: Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.

PROBABILIDADE: médio.

IMPACTO: Alto.

NÍVEL DE RISCO: Alto.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratada.

DANOS: Alteração dos custos e prazos inicialmente previstos para execução da obra.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, realizando visitas *in loco*. / Fiscalização técnica

Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referencia, sanções que contemplem esta situação. / setor de alimentação escolar.

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Aplicação das sanções previstas na contratação. / Gestor do contrato e Diretoria de Suprimentos

RISCO 09

RISCO: Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada.

PROBABILIDADE: Baixa.

IMPACTO: Alto.

NÍVEL DE RISCO: Médio.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: Contratante.

DANOS: Prejuízo aos trabalhadores alocados na execução do objeto. Possibilidade de demandas judiciais trabalhistas contra a Contratante.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referencia, a responsabilidade exclusiva da Contratada sobre o pagamento das obrigações Trabalhistas, previdenciárias e com FGTS. / setor de alimentação escolar.

Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referencia, sanções que contemplem esta situação. / setor de alimentação escolar



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, solicitando os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela Contratada. / Fiscalização de contrato.

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. / Fiscalização administrativa.

Rescisão contratual / Fiscalização/ Gestor do contrato e Diretoria de Suprimentos

RISCO 10

RISCO: Aumento nos custos de quaisquer dos insumos que compõem a execução da objeto contratual, não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste/repactuação contratual.

PROBABILIDADE: Médio.

IMPACTO: Baixo.

NÍVEL DE RISCO: Baixo.

FASE DO PROCESSO: execução contratual.

ALOCÇÃO DO RISCO: contratada.

DANOS: Alteração dos custos inicialmente previstos para a execução do objeto contratual.

AÇÕES PREVENTIVAS / SETOR RESPONSÁVEL: Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, que a Contratada arcará com aumento nos custos de quaisquer dos insumos que compõem a execução do objeto contratual, não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual. setor de alimentação escolar.

AÇÕES DE CONTIGENCIA / SETOR RESPONSÁVEL: Caso a Contratada venha requerer tais valores, a alteração contratual deverá ser negada pela fiscalização. / Fiscalização técnica.

Santa Rosa de Viterbo/SP, 17/05/2024

Omar Nagib Moussa

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO II

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Número do Processo:	
Licitação nº:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta	XX
Município/UF	Santa Rosa de Viterbo/SP
Convenção Coletiva de Trabalho	XX
Número de Meses de Execução Contratual	12 meses

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional Insalubridade (20% S/Salário-Base)	
C	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar - Plano de Saúde	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Assistência Odontológica	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

NOTA: o valor informado deverá o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Depreciação)		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			

NOTA: Valores mensais, por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
TOTAL			

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
SUBTOTAL			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			
4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

F	Multa do FGTS e outras Contribuições sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

Quadro resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
x	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
4	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	a) Cofins (a alíquota depende do regime de tributação)		
	b) PIS (a alíquota depende do regime de tributação)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais (especificar)		
	a) ISS (alíquota de ISS do município)		
	C4. Outros tributos (especificar)		
TOTAL			

Nota(1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota(2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO III

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		
QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA		
VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA		
VALOR GLOBAL		

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO IV –

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES E DOS UNIFORMES

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL)

DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
Acendedor tipo fósforo madeira, caixa com 40 palitos, maço com 10 caixas	Maço	2		
Água Sanitária	Litro	60		
Álcool 70º	Litro	60		
Detergente neutro, embalagem de 500ml	Unidade	120		
Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 400ml	Frasco	8		
Esponja de Aço (ref. Bombril) embalagem com 8 unidades	Unidades	10		
Esponja Dupla Face (verde/amarela)	Peça	32		
Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.	Peça	8		
Pano de limpar chão – em saco de algodão alvejado	Peça	16		
Pano de prato 100% algodão na cor branca, tamanho 40 x 60cm	Peça	16		
Rodo 40 cm - cabo longo	Peça	4		
Sabão em barra	Barra	16		
Sabão líquido para piso, concentrado, para diluição, galão de 5 litros	Galão	5		
Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	5		
Vassoura de nylon	Peça	8		

Total R\$

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO V - UNIFORMES

Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quant. Anual
Auxiliar de cozinha	FEMININO/MASCULINO	16
	Camiseta de malha fria branca de mangas compridas e/ou curtas, gola esporte contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Calça comprida de elástico na cor branca – 2 peças	
	Bota em couro, na cor branca – 2 pares	
	Bota de borracha, na cor branca – 2 pares	

Valor total dos Uniformes - Encarregado Geral / 12 meses- R\$

Valor total dos Uniformes – Auxiliar de cozinha / 12 meses – R\$

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO VI

PRÁTICAS AMBIENTAIS

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

1. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

1.1 Realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização internacional, para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);

1.2 Realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão,

1.3 A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, utilizando-se sacos de lixo, de fornecimento da CONTRATADA, de cor diferente do utilizado para a coleta de lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos;

1.4 Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.

1.5 Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

1.6 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

1.7 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos da CONTRATANTE;

2. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

2.1 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde .



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

3. USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

3.1 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme legislação vigente no Estado de São Paulo.

3.2 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;

3.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

3.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

3.5 Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao Gestor do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO VII

SUBSTITUIÇÃO DO MATERIAL OFERTADO

Substituição do Material Ofertado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o material de higiene e limpeza condizentes com as especificações do Contrato.
Meta a cumprir	Ofertar material com qualidade aceitável. Todo o material oferecido deverá passar pelo crivo do Gestor do Contrato. Quando necessárias, as substituições devem ser realizadas em, no máximo, 04 (quatro) horas
Instrumento de medição	Solicitação enviada por meio eletrônico à empresa pela fiscalização do contrato. Avaliação do material a ser feita pelo Gestor.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Hora da mensagem contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comunicação formal do Encarregado, e respectiva assinatura do Gestor, no pedido encaminhado à empresa.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 01 hora. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	• $0 = Y \leq 05$: 100% do valor da fatura mensal; • $05 > Y \leq 10$: 96% do valor da fatura mensal; • $Y > 10$: 92% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

a) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

b) Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo, DECLARA, sob as penas lei, sua não condição de cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor do Município, ocupante de cargo de sua administração, bem como que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL

A SER APRESENTADA TAMBÉM APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024 PROCESSO Nº 39/2024		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Valor mensal R\$	Valor Anual Total R\$
1		un			
Total					

Local e data.....

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CONTRATO N.º

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE
VITERBO E A EMPRESA:

.....

O Município de Santa Rosa de Viterbo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.368.545/0001-93, com sede a Rua Sete de Setembro nº 398, no bairro: Centro na cidade de Santa Rosa de Viterbo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Sr. OMAR NAGIB MOUSSA, *Prefeito Municipal*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº*, *sediado(a) na*, *em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 39/2024, 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 09/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva de auxiliares de cozinha, que compreenderá, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de saneantes domissanitários, matérias e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no Termo de Referência (Anexo IA) e demais anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
...		

1.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação de serviços do objeto deste contrato, o valor total de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), daqui por diante denominado "Valor Contratual"

1.3. 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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

1.4. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação, antes nominado, inclusive o orçamento apresentado pela CONTRATADA.

1.5. O regime de execução é menor preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, durante todo o período de vigência deste Contrato.

MATRIZ DE RISCO:

2.2. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo IA - MATRIZ DE RISCO do Edital de Licitação, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento;
- e) Outras informações relevantes.

2.3. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

2.4. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

2.5. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos no Anexo IA - MATRIZ DE RISCO do Edital de Licitação, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado equilíbrio econômico financeiro do Contrato, exclusivamente pela CONTRATADA.

2.6. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

2.7. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

2.8. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

2.9. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

2.10. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

2.11. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

2.12. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos Anexo IA - MATRIZ DE RISCO do Edital de Licitação, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, a critério da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. 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.

4.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 39/2024** e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

4.3. Os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

4.4. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

4.5. A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, faturas para pagamento mensais e sucessivas, até a importância estipulada na tabela inclusa na cláusula 1. DO OBJETO DO CONTRATO, de acordo com a quantidade efetivamente executada.

6.1.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de transação bancária a favor da empresa CONTRATADA, configurando-se plena, geral e irrevogável quitação.

6.1.3. No caso de devolução da fatura por inexistência, o prazo para pagamento será contado a partir da data de reapresentação desta.

6.1.4. Entre a data de recebimento da fatura e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, sem qualquer incidência de atualização monetária.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

6.1.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a adjudicatária não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município de Santa Rosa de Viterbo entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \cdot 365 \quad I = (6/100) \cdot 365 \quad I = 0,0001644 \quad TX: \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6.1.6. No ato do pagamento, no Setor de Tesouraria deste Município, a CONTRATADA deverá apresentar prova de regularidade para com o INSS e FGTS, sob pena de serem suspensos os pagamentos das faturas, até ser sanada a irregularidade.

6.1.7. A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.1.8. No caso de devolução da fatura, por inexatidão da mesma, o prazo para pagamento, será contado da reapresentação e aceitação desta, pelo Município.

6.1.9. É vedada a negociação da duplicata com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de sua cobrança através de banco, sem expressa e prévia autorização do Município.

6.1.10. O descumprimento do disposto no item 6.1.9., implicará na aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da fatura, e sujeitará, ainda, a licitante vencedora à rescisão contratual e declaração de sua inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

6.2.5. 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.

6.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

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

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

6.2.11.2. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILIBRIO E OU REPATUAÇÃO

7.1 O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

7.2 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos empregados, entre outras.

7.3 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

7.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

7.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

7.6 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.7 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

7.8 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

7.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

7.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

7.11 Com relação ao item “Materiais de Consumo”, que faz parte do item “B” do MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS, os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

7.12 Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas nos subitens 7.1 a 7.5 acima.

7.13 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

7.14 O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n.º 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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 da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. 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;

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

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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.12. Não responder 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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. Acertar os detalhes de execução do serviço com a Diretoria competente evitando transtornos durante sua prestação;

9.3. Executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

9.4. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

9.5. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários, quando forem solicitadas, mediante determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.6. Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

9.7. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

9.8. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

9.9. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

9.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

9.11. 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 do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, e

9.15. 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 n.º 14.133, de 2021.

9.15.1. A CONTRATADA, será convocada para a assinatura do termo de contrato, procedimento este subordinado aos termos do artigo 90 da Lei 14.133/2021.

9.16.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias, após convocação via e-mail.

9.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias envolvidas no serviço prestado, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.19. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

9.20. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

9.21. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

9.22. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

9.23. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Gestor do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

9.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.25. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 9.26.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 9.27.** Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por ano, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, conforme especificações do item 11, e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs), no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 9.28.** Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;
- 9.29.** Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Gestor do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 9.30.** Nomear Encarregado Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 9.31.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
- 9.32.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.33.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.34.** A CONTRATADA deverá usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.
- 9.35.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 9.36.** A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, se assim for necessário;
- 9.37.** Submeter ao fiscal do contrato para avaliação de qualidade, no início do contrato e diante de qualquer mudança;
- 9.38.** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 9.39.** Apresentar ao Gestor do contrato, listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 9.40.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.41.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.42.** Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 9.43.** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 9.44.** Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 9.45.** Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo teste tuberculínico ou PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada;
- 9.46.** Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.47.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 9.48.** Fornecer ao Gestor do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 9.49.** Fornecer mensalmente ao Gestor do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;
- 9.50.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no Município, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 9.51.** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 9.52.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 9.53.** O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA **de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;**
- 9.54.** Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 9.55.** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Gestor da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 9.56.** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- 9.57.** Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 9.57.1. Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
 - 9.57.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
 - 9.57.3. Solicitação do Gestor do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.
- 9.58.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;
- 9.59.** Relatar, por escrito, ao Gestor da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 9.60.** Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados;
- 9.61.** Orientar os empregados para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 9.62.** Apresentar à CONTRATANTE, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 9.62.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:
 - 9.62.1.1. Nota Fiscal/Fatura;
 - 9.62.1.2. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - 9.62.1.3. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - 9.62.1.4. Comprovante da entrega dos vale-alimentação e vale-transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
 - 9.62.1.5. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

9.62.1.6. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

9.62.1.7. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

9.62.1.8. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

9.62.1.9. Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9.62.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) 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

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

9.63. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.64. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

9.64.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

9.64.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

9.64.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.64.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

9.64.5. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

9.64.6. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.64.7. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

9.64.8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

9.64.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

9.64.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, do valor inicial atualizado do contrato;

9.64.11. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato;

9.64.12. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

9.64.13. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

9.64.14. O procedimento acima somente será exigido se a Contratada não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao caput do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.64.15. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

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 no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

10.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

11.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo da assinatura do contrato e do início de sua vigência.

11.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

11.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

11.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.2.3. Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

11.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

11.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

11.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

11.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 11.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.
- 11.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 11.6.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.
- 11.7. *Será considerada extinta e liberada a garantia:*
- 11.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;
- 11.7.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 11.8. *A contratação conta com garantia de execução, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, conforme art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*
- 11.8.1. *Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102).*
- 11.8.2. *A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:*
- Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.*
 - Acompanhar a execução do contrato principal.*
 - Ter acesso a auditoria técnica e contábil.*
 - Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.*
- 11.8.3. *A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.*
- 11.8.4. *A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.*
- 11.8.5. *Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:*
- Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.*
 - Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.*
- 11.9. *O contratado apresentará, no prazo máximo da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

11.10. *Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

11.11. *A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

11.12. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.13 deste contrato.*

11.13. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

11.14. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*

11.14.1. *Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

11.14.2. *Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

11.14.3. *Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*

11.15. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.14, observada a legislação que rege a matéria.*

11.16. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

11.17. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

11.18. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

11.19. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

11.20. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

11.21. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

11.21.1. *O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).*

11.21.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que*



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.25. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço previsto especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. 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;

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

12.1.4.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.4.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.4.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.4.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.5.1. 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;

12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.7. Fraudar a licitação

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

12.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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:

12.2.3. Advertência;

12.2.4. Multa;

12.2.5. Impedimento de licitar e contratar; e

12.3. 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.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.4.3. As peculiaridades do caso concreto

12.4.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.4.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.6., 12.1.7, 12.1.8., 12.1.9., e 12.1.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.3., 12.1.4. e 12.1.5., 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.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.6., 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9. e 12.1.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.3., 12.1.4. e 12.1.5., 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.

12.10. 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 12.1.5, 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.

12.11. 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.

12.12. 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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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.

12.13. 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.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- d) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de execução ou de prazos;
- e) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- f) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- g) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- h) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- i) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- j) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;
- k) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- l) O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- m) A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

n) Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

o) A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.4. O termo de rescisão, quando aplicado, sempre que possível, será precedido de:

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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no orçamento vigente do Município de Santa Rosa de Viterbo no ano 2024, na seguinte dotação orçamentária: 07004123060018202733903900 – Manutenção das Atividades do Setor de Alim Escolar

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

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - A FISCALIZAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do serviço contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais indicados, no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 39/2024**.

15.2. São competências do Fiscal:

15.2.1. zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a CONTRATADA;

15.2.2. verificar a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

15.2.3. acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

15.2.4. indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

15.2.5. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento contratual;

15.2.6. A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

15.2.7. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PRAZOS

16.1. Este contrato terá os seguintes prazos:

a) Prazo de vigência: a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações tem prazo de 12 (doze) meses; podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. 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.

18.3. 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).

18.4. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa de Viterbo 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.

Santa Rosa de Viterbo/SP, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: