



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

PROCESSO Nº 95/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), NO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/08/2026 às 10h (horário de Brasília)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.414.755,20

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

FORMA DE FORNECIMENTO DO PRODUTO: PARCELADO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

SITE PARA CONSULTAS: www.bllcompras.org.br; www.casabranca.sp.gov.br

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3671-9720 RAMAL 9748

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

01. DO PREÂMBULO

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DA CASA BRANCA-SP**, através de seu SETOR DE LICITAÇÕES, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberto o Edital de Pregão Eletrônico para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), NO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP, conforme descrito neste edital e seus anexos, na forma eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 3.060 de 4 de janeiro de 2024, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas ainda as determinações das Leis Federais nº 12.846/13, nº 13.709/18 e demais legislações aplicáveis.

1.2 O pregão eletrônico tem como objetivo manter na entidade as propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações do licitante vencedor do pregão.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 13/08/2026 às 08:00 horas.
TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 27/08/2026, às 09:00 horas.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/08/2026, à 09:10 horas.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 27/08/2026, a partir das 10:00 horas.
LOCAL: www.bll.org.br

2

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01. O objeto da presente licitação é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MAÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), NO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, pelo período de 12 meses.

03. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

03.02. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de CASA BRANCA/SP, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).

03.03. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato/ata de registro de preços (art. 37, Constituição Federal).

03.03.01. A intimação em Diário Oficial do Estado de São Paulo será usada inclusive para efeitos de intimação quando o administrado se furta de sê-lo pessoalmente, devendo sempre informar seu paradeiro à administração.

03.03.02. Qualquer outra comunicação é facultativa pela Administração, sendo a regra a do Diário Oficial do Estado de São Paulo.

04. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica do Município de Casa Branca-SP:

05. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.01 Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

05.02 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

05.02.01 pessoas jurídicas reunidas em consórcio

05.02.02 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;

05.02.03 empresa, 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;

05.02.04 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;

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



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

05.02.06 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;

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

05.02.08 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**.

05.02.09 estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Casa Branca-SP;

05.02.10 declarados impedidos de licitar e contratar com o Município de Casa Branca;

05.02.11 declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

05.02.12 com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

05.02.13 cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;

05.02.14 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

05.02.15 demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

05.03 A observância das vedações do subitem 05.02 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

05.04 O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

06. DO CADASTRAMENTO

06.01. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

06.02. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

06.03. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

06.04. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

06.05. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

06.06. Aceitação tácita. O credenciamento implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

06.07 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 Município de Casa Branca por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

06.08 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

06.09 A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

06.10 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

06.11 É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

06.12 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bll.org.br.

07. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

07.01. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com 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.

07.02 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

07.04 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.

07.05 É vedada a apresentação de lances contendo:

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

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

07.06 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.

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

08. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

08.01 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11.14 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

08.02 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

08.03 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

08.04 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

08.05 O licitante deverá constar em sua proposta, a marca e modelo do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

08.06 A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

08.07 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

08.09 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.

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

08.11 Os preços ofertados ou o percentual de desconto, 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.

08.12 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 exatos termos, bem como de fornecer os materiais,



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

08.14 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

08.15 Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes, sob pena de desclassificação e comunicação às autoridades competentes.

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

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

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

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

09.01 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas neste Edital.

09.02 Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes, sob pena de desclassificação e comunicação às autoridades competentes.

09.03 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

09.04 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

09.05 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

09.06 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

09.10 O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

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

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

09.13 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 será de, no mínimo, 1,00%.

09.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

09.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

09.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

09.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

09.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

09.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

09.22 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.

09.23 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.

09.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global.

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

09.26 Em relação a 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

09.27 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.

09.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

09.29 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.

09.30 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.

09.31 Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste subitem, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

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

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

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

09.35 A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

09.36 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

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

09.38 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

09.39 Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 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, de 2021, legislação correlata e aos termos do presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da LC 123/06, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o presente Edital.

10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e anexos.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.01 conter vícios insanáveis;

10.7.02 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.7.04 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.05 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital e anexos, desde que insanável.

10.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

10.9 A análise da inexequibilidade das propostas será feita nos termos do disposto nos arts. 62 e 63 do Decreto Municipal nº 3.060/24, bem como na legislação cabível.

10.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.13 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.16 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.17 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

11. DA HABILITAÇÃO

11.01 Os documentos previstos no item 11.14 e Termo de Referência, 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.

11.02 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, será o licitante convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail licitacao@casabranca.sp.gov.br, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de inabilitação. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.03 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.04 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.05 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 42, LC 123/06).

11.05.01 Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação do Pregão (art. 4º, §2º, I, do Decreto Federal 8.538/2015), prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.05.02 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

11.06 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.07 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

11.09 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

11.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor do item.

11.14 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- c) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- e) No caso de sociedade anônima: cópia ou resumo do estatuto jurídico.
- f) 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;
- g) Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado;

II – Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b.1) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), maiores ou iguais a 1,0 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$
$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ILG: Índice de Liquidez Geral
AC: Ativo Circulante
RLP: Realizável a Longo Prazo
PC: Passivo Circulante
ELP: Exigível a Longo Prazo
ILC: Índice de Liquidez Corrente

- b.3.1) A licitante que não possuir um resultado igual ou superior a 1,0, em qualquer dos índices indicados no subitem anterior, deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor do lote cotado (proposta) ou capital social mínimo 10% do valor estimado correspondente a 12 (doze) meses de prestação de serviços na data de apresentação da proposta.
- b.3.2) O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, conforme art. 69 § 1º da Lei 14.133/2021.

III – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) Conjunta da Receita Federal do Brasil;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

10

f) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV – Documentos relativos à qualificação técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de limpeza e conservação predial com características compatíveis com o objeto desta contratação, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho ou da área total a ser atendida, admitindo-se o somatório de atestados, desde que demonstrem a execução concomitante dos serviços.
- b) Comprovação de experiência na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, evidenciando capacidade de gerenciamento de pessoal, supervisão e execução de serviços semelhantes aos pretendidos pela Administração.
- c) Declaração de que possui estrutura administrativa, operacional e logística suficiente para a execução do objeto, comprometendo-se a disponibilizar, na data de início da execução contratual, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

V – Demais Documentos

- a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, observando o disposto no art. 63 §1º da Lei 14.133/2021, conforme, conforme ANEXO IV
- b) Declaração do licitante demonstrando cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição](#) e no [inciso VI do caput do art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#), sob as penas da lei, conforme ANEXO V
- c) Declaração de que 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; conforme ANEXO VI
- d) 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, conforme ANEXO VII;
- e) Declaração de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente, conforme ANEXO VIII;
- f) O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estado apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme ANEXO IX.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.01. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DOS RECURSOS

13.01. 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.

13.02 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido, exclusivamente via plataforma BLL, o prazo de no máximo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.03. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.04. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.05. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.07. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

13.09 Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar “no chat de mensagens” o envio por e-mail das razões e documentos complementares.

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

13.11 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14. DO CONTRATO

14.01. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.02. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo e aceita pela Administração.

14.03 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.04 O prazo de vigência do contrato relacionado ao objeto da licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 106 da Lei 14.133, de 2021. Integra o presente Edital a minuta do contrato.

15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

15.01 REAJUSTE

15.01.01 Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.01.02 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.01.03 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.01.04 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 2759/2021, que adota para fins de reajuste o Índice de Preços ao Consumidor – IPC – FIPE.

15.01.05 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.01.06 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15.02 REPACTUAÇÃO

15.02.01 Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a **repactuação** como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.02.02 A repactuação será aplicável para a recomposição dos custos decorrentes de variações nos componentes da planilha de custos, especialmente aqueles vinculados à mão de obra.

15.02.03 CONDIÇÕES PARA A REPACTUAÇÃO

A repactuação será concedida mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- Decurso do interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data da apresentação da proposta, para a primeira repactuação; ou da última repactuação concedida, para as subsequentes;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços atualizada;
- Comprovação de alteração dos custos decorrente de:
 - convenção coletiva de trabalho;
 - acordo coletivo;
 - dissídio coletivo;
- Solicitação formal da contratada, devidamente instruída.

15.02.04 ITENS PASSÍVEIS DE REPACTUAÇÃO

Poderão ser repactuados, dentre outros:

- Salários da categoria profissional
- Benefícios obrigatórios (vale-transporte, vale-alimentação, etc.)
- Encargos trabalhistas e previdenciários
- Custos diretamente vinculados à mão de obra

15.02.05 ITENS NÃO REPATUÁVEIS

Não serão objeto de repactuação:

- Custos decorrentes de decisões gerenciais da contratada
- Lucro
- Custos indiretos não comprovados
- Itens não vinculados à variação efetiva de custos

15.02.06 PROCEDIMENTO

- A contratada deverá apresentar requerimento formal com antecedência;
- A Administração realizará análise técnica e jurídica;
- A repactuação será formalizada por meio de termo aditivo;
- Os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do fato gerador, desde que solicitado tempestivamente.

15.02.07 VEDAÇÃO À CUMULAÇÃO

É vedada a aplicação simultânea de **reajuste e repactuação** sobre os mesmos custos, devendo cada instituto ser aplicado conforme sua natureza:

- **Reajuste:** recomposição inflacionária por índice geral
- **Repactuação:** recomposição de custos da mão de obra

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.01. A entrega dos itens está sujeita a fiscalização por representantes da Prefeitura Municipal de Casa Branca/SP, que, por sua vez, registrarão todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada com a finalidade de que sejam sanadas as eventuais irregularidades apontadas.

16.02. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade de resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no contrato, nas especificações e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os produtos em questão, aceitando, a CONTRATADA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela fiscalização, julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.03. As exigências e a atuação da fiscalização pelo município de Casa Branca-SP em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada quanto à execução do objeto.

16.04. Todos os produtos deverão atender as normas técnicas que regem seu segmento.

16.05. A assinatura da nota no momento da entrega, por si só, não configurar-se-á aceitação definitiva, **pois haverá verificação de compatibilidade com o descritivo exigido.**

16.06. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, por meio da disponibilização de profissionais devidamente capacitados, alocados conforme a necessidade de cada unidade administrativa, considerando as características dos ambientes, a circulação de pessoas e o grau de criticidade dos serviços.

17. DO PAGAMENTO

17.01. **O MUNICÍPIO** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues em até **30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, e da finalização da liquidação da despesa.

17.02. A medição dos serviços será realizada com base nos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e em pleno funcionamento no período de referência.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

13

17.03. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- Comprovante de pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;
- **Comprovante de depósito do FGTS (GFIP/SEFIP ou sistema equivalente – e Social/FGTS Digital);**
- Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
- **Comprovação do pagamento do 13º salário (adiantamento e/ou parcela final, quando aplicável);**
- **Comprovação da concessão e pagamento de férias, acrescidas do terço constitucional, quando houver;**
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal, conforme aplicável);
- Folha de pagamento e/ou resumo da folha dos empregados vinculados ao contrato;

17.04. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações trabalhistas.

17.05. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

17.06. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato/ata, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.01.01 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.01.03 dar causa à inexecução total do contrato;

18.01.04 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.01.05 não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

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

18.01.07 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.01.08 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.01.09 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.01.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

18.01.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

18.02 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:

18.02.01 advertência;

18.02.02 multa;

18.02.03 impedimento de licitar e contratar e

18.02.04 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.

18.03 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.03.01 a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.03.02 as peculiaridades do caso concreto;

18.03.03 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.03.04 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.04 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.01.01, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

14

18.05 A multa será aplicada observando os critérios de proporcionalidade, gravidade da infração, extensão do dano, reincidência e vantagem auferida, podendo variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

18.06 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.01.02, 18.01.03, 18.01.04, 18.01.05, 18.01.06 e 18.01.07, 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 Município de Casa Branca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.07 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.01.08, 18.01.09, 18.01.10, 18.01.11 e 18.01.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.01.02, 18.01.03, 18.01.04, 18.01.05, 18.01.06 e 18.01.07 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração será de 3 (três) e 6 (seis) anos, observando o art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.08 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.

18.09 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.

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

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

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

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

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

18.15 O processo administrativo sancionador será instaurado em autos próprios, e deverá conter:

18.15.1 A determinação da unidade gestora para a instauração de processo administrativo sancionador, indicando relatório dos fatos motivadores;

18.15.2 Edital;

18.15.3 Cópia da homologação da proposta vencedora;

18.15.4 Instrumento contratual;

18.15.5 Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela Contratada, incluindo-se a(s) notificação(ões) encaminha(s) à mesma;

18.15.6 Notificação à Contratada para apresentação de defesa prévia;

18.15.7 Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas pela Contratada, bem como proposta conclusiva quanto ao mérito a ser submetido à consideração superior;

18.15.8 Parecer Jurídico;

18.15.9 Decisão da autoridade competente;

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.01 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

19.02 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@casabranca.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51 - Esquina com a Rua Altino Arantes – Centro, Cep: 13700-023, Setor de Licitação.

19.02.01 O documento enviado deverá contar nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica.

19.03 O Pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.04 Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta dos pedidos de esclarecimentos ou impugnação poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.

19.05 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas diretamente no “site” www.bllcompras.org.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da Prefeitura de Casa Branca no endereço www.casabranca.sp.gov.br.

19.06 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.01 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.02 Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.03 Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

20.04 O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.05 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.

20.06 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.

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

20.08 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.

20.09 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

20.10 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior, em conformidade com a legislação aplicável.

20.11 A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste edital e Anexos.

20.12 O Licitante/Contratado/Fornecedor/Conveniado fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

20.13 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

20.14 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

20.15 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.

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

20.17 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites www.casabranca.sp.gov.br; www.bll.org.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.18 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Casa Branca/SP.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, observando o disposto no art. 63 §1º da Lei 14.133/2021;

ANEXO V - Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;

ANEXO VI - Declaração de que 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;

ANEXO VII - 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;

ANEXO VIII O Declaração de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;

ANEXO IX - O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estado apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Casa Branca-SP, 11 de agosto de 2026.

JOSÉ ROBERTO JACOBINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e asseio nos prédios públicos municipais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), permanecendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

A elaboração deste instrumento visa subsidiar o processo licitatório, garantindo a adequada definição do objeto, das obrigações das partes e dos critérios de execução e fiscalização contratual, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública Brasileira.

A contratação pretendida busca assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes públicos, essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento à população.

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e asseio, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a serem executados nos prédios públicos municipais, sendo os materiais de limpeza e equipamentos disponibilizados pela Contratante, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.2 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

1.3 A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns.

1.4 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, considerando a natureza do objeto e a necessidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.5 O procedimento será realizado em sistema eletrônico oficial, garantindo:

- Ampla competitividade;
- Transparência;
- Isonomia entre os licitantes;
- Rastreabilidade de todos os atos praticados;

1.6 Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências constantes do edital e seus anexos.

1.7 O pregão eletrônico observará todas as etapas previstas na legislação, incluindo:

- Publicação do edital;
- Recebimento de propostas;
- Fase de lances;
- Julgamento;
- Habilitação;
- Adjudicação e homologação;

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio nos prédios públicos municipais, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade e organização dos ambientes utilizados por servidores e pela população.

2.2 Tais serviços são essenciais para o regular funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e demais serviços públicos, contribuindo diretamente para a qualidade do atendimento ao cidadão e para a preservação do patrimônio público.

2.3 A opção pela contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, mantendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento de materiais e equipamentos, mostra-se mais vantajosa, pois possibilita maior controle sobre o consumo de insumos, padronização dos materiais utilizados e melhor gestão dos recursos públicos.

2.4 Além disso, a contratação permite maior eficiência operacional, com disponibilização contínua de profissionais, substituição imediata em caso de ausências e redução da sobrecarga administrativa com gestão direta de pessoal.

2.5 Ressalta-se que a contratação está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.6 A adoção da modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, justifica-se em razão da natureza do objeto, que se enquadra como **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

2.7 Os serviços de limpeza e conservação caracterizam-se como comuns, pois:

- São amplamente ofertados no mercado;
- Possuem especificações usuais e padronizadas;
- Permitem comparação objetiva entre propostas;

2.8 A utilização do pregão eletrônico proporciona:

- Maior competitividade entre os licitantes;
- Ampliação da participação de empresas;
- Redução de custos para a Administração;
- Maior transparência e rastreabilidade do processo;

2.9 A forma eletrônica foi escolhida por:

- Possibilitar a participação de fornecedores de diversas localidades;
- Reduzir custos operacionais do certame;
- Garantir maior eficiência e celeridade ao processo licitatório;

2.10 O critério de julgamento pelo **menor preço global** mostra-se adequado, considerando a natureza integrada dos serviços e a necessidade de seleção da proposta mais vantajosa.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e asseio nos prédios públicos municipais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), permanecendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.2 A execução dos serviços será realizada de forma contínua, por meio da disponibilização de profissionais devidamente capacitados, alocados conforme a necessidade de cada unidade administrativa, considerando as características dos ambientes, a circulação de pessoas e o grau de criticidade dos serviços.

3.3 A solução contempla:

- Execução de rotinas de limpeza em áreas internas e externas;
- Higienização de sanitários e ambientes de uso comum;
- Limpeza de mobiliários e superfícies;
- Coleta e acondicionamento de resíduos;
- Cumprimento das frequências e padrões estabelecidos pela Administração;

3.4 Frequência dos serviços

Os serviços deverão ser executados conforme periodicidade definida pela Administração, podendo incluir:

- Diária: limpeza geral, sanitários, coleta de resíduos, limpeza mais detalhada de superfícies e áreas específicas;
- Periódica: atividades específicas conforme necessidade (vidros, áreas externas, etc.);

3.5 Condições de execução

- Os serviços deverão ser executados em horários definidos pela Administração;
- Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados;
- Será obrigatório o uso de EPIs fornecidos pela Contratada;
- Os serviços deverão seguir padrões de qualidade e higiene adequados;

3.6 A contratada será responsável pela gestão da mão de obra, incluindo substituições, encargos trabalhistas e cumprimento das normas legais, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na CLT.

3.7 A Administração, por sua vez, será responsável pelo fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como pela fiscalização contratual, garantindo o cumprimento das obrigações e a qualidade dos serviços prestados.

3.8 Dessa forma, a solução adotada assegura maior controle sobre os insumos, padronização dos materiais utilizados e eficiência na execução dos serviços, atendendo às necessidades da Administração Pública Brasileira e ao interesse público.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio deverá observar os requisitos mínimos necessários à adequada execução do objeto, garantindo qualidade, eficiência e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

4.1 Requisitos Gerais

- Prestação de serviços de forma contínua;
- Dedicação exclusiva de mão de obra;
- Disponibilização de profissionais em quantidade suficiente;
- Fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

4.2 Requisitos Técnicos

- Execução dos serviços conforme rotinas e frequências estabelecidas;
- Observância das normas de higiene e limpeza aplicáveis;
- Utilização adequada dos materiais e equipamentos fornecidos pela Administração;
- Adequação às características específicas de cada ambiente (administrativo, escolar, saúde);

4.3 Requisitos de Mão de Obra

- Profissionais devidamente treinados e capacitados;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Uso obrigatório de uniformes e EPIs;
- Substituição imediata em caso de faltas, férias ou afastamentos;
- Manutenção de conduta adequada e disciplina no ambiente de trabalho;
- Cumprimento das normas da CLT;

4.4 Requisitos Legais e Habilitação

A empresa contratada deverá comprovar:

- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Capacidade técnica compatível com o objeto;
- Registro e documentação exigidos pela legislação vigente;

4.5 Requisitos de Segurança e Saúde

- Fornecimento e fiscalização do uso de EPIs;
- Cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Adoção de práticas que minimizem riscos à saúde dos trabalhadores e usuários;

4.6 Requisitos de Gestão e Fiscalização

- Indicação de preposto para interlocução com a Administração;
- Atendimento às determinações da fiscalização;
- Cumprimento integral das obrigações contratuais;

4.7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os requisitos estabelecidos visam assegurar a contratação de empresa apta a executar os serviços com qualidade, regularidade e eficiência, atendendo às necessidades da Administração Pública Brasileira e ao interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, observando as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos da contratação, cabendo à contratada disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

5.2. Rotinas de execução

5.2.1. A contratada deverá:

- executar os serviços conforme cronograma estabelecido pela Administração;
- manter equipe suficiente para atendimento da demanda;
- cumprir as normas de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis;
- substituir imediatamente empregado que não atenda às exigências do contrato;
- comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- manter registro das atividades executadas quando solicitado pela fiscalização.

5.3. Descrição dos Serviços de Acordo com a CBO 5143-20 – Servente de Limpeza

5.3.1. O Servente de Limpeza é o profissional responsável pela execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e organização de ambientes internos e externos, visando manter as condições de higiene, salubridade, conservação e utilização dos prédios públicos.

5.3.2. Compete ao Servente de Limpeza executar as seguintes atividades:

- Realizar a limpeza, higienização e conservação de salas, gabinetes, recepções, corredores, escadas, sanitários, copas, cozinhas, auditórios, almoxarifados, depósitos e demais dependências da Administração;
- Varrer, aspirar, lavar, desinfetar, encerar e conservar pisos, escadas, rampas, calçadas e demais áreas internas e externas;
- Limpar e higienizar vasos sanitários, mictórios, pias, espelhos, divisórias, azulejos, bancadas e demais instalações sanitárias;
- Remover poeira e limpar móveis, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, portas, janelas, vidros, peitoris, corrimãos, maçanetas, interruptores, equipamentos e demais superfícies;
- Recolher resíduos sólidos, substituir sacos de lixo, acondicionar e transportar os resíduos até os locais destinados à coleta;
- Limpar áreas externas, calçadas, pátios, estacionamentos, acessos e demais áreas de circulação;
- Executar a limpeza de vidros internos e externos de fácil acesso, observadas as normas de segurança;
- Repor materiais de higiene, quando previsto contratualmente;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

20

- Utilizar corretamente produtos de limpeza, máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela contratada, observando as normas de segurança e saúde no trabalho;
- Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e bens públicos utilizados durante a execução dos serviços;
- Comunicar imediatamente ao preposto da contratada e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, dano ao patrimônio, falta de materiais ou necessidade de manutenção observada durante a execução dos serviços;
- Executar os serviços de acordo com o cronograma, metodologia e orientações da fiscalização contratual;
- Cumprir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente durante toda a execução dos serviços;

5.4. Locais de execução

5.4.1. Os serviços serão executados nas áreas:

- administrativas;
- recepções;
- corredores;
- banheiros;
- copas;
- auditórios;
- almoxarifados;
- garagens;
- áreas externas (calçadas).

5.4.2. Prédios públicos relacionados, compreendendo:

- Secretaria de Serviços Municipais;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- Secretaria de Esportes;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade.

5.5. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

5.5.1. A contratada será responsável pelo fornecimento gratuito, reposição, higienização, treinamento quanto ao uso e fiscalização da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com a **NR-6 – Equipamento de Proteção Individual** e demais normas de segurança e saúde no trabalho.

5.5.2. Os EPIs deverão possuir **Certificado de Aprovação (CA)** válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e estar em perfeito estado de conservação e uso.

5.5.3. De acordo com as atividades desenvolvidas, deverão ser fornecidos, no mínimo, os seguintes EPIs:

- Luvas de borracha (látex, nitrílica ou PVC), adequadas aos produtos químicos utilizados;
- Botas de segurança impermeáveis com solado antiderrapante;
- Máscaras de proteção respiratória, quando houver exposição a poeiras, vapores ou produtos químicos;
- Óculos de proteção contra respingos de produtos químicos;
- Avental impermeável para atividades com utilização de água e produtos químicos;
- Protetor auricular, quando houver utilização de equipamentos que produzam níveis de ruído acima dos limites de tolerância;
- Outros EPIs que venham a ser exigidos pela legislação ou em razão das atividades desenvolvidas.

A contratada deverá manter registro da entrega dos EPIs aos empregados, realizar sua substituição sempre que apresentarem desgaste ou perda da capacidade de proteção e promover treinamento periódico sobre sua correta utilização, conservação e guarda.

5.6. Jornada de Trabalho

5.6.1. A contratação compreenderá postos de trabalho com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, das 07h00 às 16h00, com 01 (uma) hora de intervalo para repouso e alimentação.

5.6.2. A estimativa de preços e a planilha de composição de custos foram elaboradas considerando essa jornada de trabalho, bem como os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, benefícios previstos na



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a execução contratual.

5.7. Indicadores de Desempenho

5.7.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, por meio de inspeções periódicas e do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), considerando os seguintes indicadores:

- **Limpeza e conservação dos ambientes:** Os ambientes deverão permanecer limpos, higienizados, organizados e livres de poeira, manchas, resíduos, odores desagradáveis e demais condições que comprometam sua utilização.
- **Higienização dos sanitários:** Os sanitários deverão permanecer limpos, desinfetados e abastecidos com os materiais de higiene previstos na contratação durante todo o período de funcionamento das unidades.
- **Coleta e destinação dos resíduos:** Os resíduos deverão ser recolhidos diariamente, acondicionados adequadamente e destinados aos locais definidos pela Administração.
- **Cumprimento da jornada de trabalho:** Os empregados deverão cumprir integralmente a jornada contratada, observando os horários estabelecidos, sem atrasos ou ausências injustificadas.
- **Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Os profissionais deverão utilizar corretamente os EPIs exigidos para cada atividade, conforme a legislação de segurança e saúde no trabalho.
- **Fornecimento de materiais e equipamentos:** A contratada deverá manter disponibilidade permanente dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços.
- **Atendimento às determinações da fiscalização:** As irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato deverão ser corrigidas dentro do prazo estabelecido pela Administração.
- **Conservação dos equipamentos:** Os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços deverão permanecer em boas condições de funcionamento, limpeza e conservação.
- **Qualidade dos serviços:** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e satisfatória, atendendo às especificações do Termo de Referência e às necessidades da Administração.
- **Avaliação da execução:** O descumprimento dos indicadores de desempenho poderá ensejar o registro de ocorrência, a aplicação de glosas na medição, quando cabíveis, e das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8. Critérios Objetivos de Medição

5.8.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente** pelo Fiscal do Contrato, mediante vistoria e verificação do cumprimento das obrigações contratuais, considerando os seguintes critérios:

5.8.2. Verificação da presença dos profissionais nos postos de trabalho, conforme a jornada contratada.

5.8.3. Conferência da execução das rotinas de limpeza previstas neste Termo de Referência, observando a frequência estabelecida para cada ambiente.

5.8.4. Avaliação das condições de limpeza, conservação e higienização das dependências, verificando a ausência de poeira, resíduos, manchas, odores desagradáveis e outras inconformidades.

5.8.5. Verificação da correta coleta e destinação dos resíduos, bem como da limpeza e organização das lixeiras.

5.8.6. Verificação da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos empregados durante a execução dos serviços.

5.8.7. Conferência da disponibilidade e utilização dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços.

5.8.8. Verificação do atendimento às determinações e solicitações emitidas pela fiscalização contratual.

5.8.9. Registro das ocorrências verificadas durante a fiscalização, podendo ser emitidas notificações para correção das irregularidades constatadas.

5.8.10. A medição mensal servirá de base para o atesto da Nota Fiscal e para a autorização do pagamento, observadas as glosas previstas no contrato, quando houver descumprimento das obrigações contratuais.

6. Quadro de Preços/ Preço Global Estimado

6.1 A estimativa da quantidade de profissionais necessários para a execução dos serviços foi definida com base na memória de cálculo do contrato anterior, considerando a demanda operacional, a área atendida e a necessidade de manutenção contínua das atividades de limpeza e conservação.



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

6.2 Dessa forma, estima-se a necessidade de 20 (vinte) profissionais, distribuídos conforme as rotinas e especificidades dos ambientes atendidos, de modo a garantir a adequada execução dos serviços e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

6.3 A definição do quantitativo levou em consideração critérios técnicos e operacionais, visando assegurar eficiência na prestação dos serviços, sem prejuízo à economicidade da contratação.

22

6.4 Quadro de preços

EMPRESA 01	
JBVS PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 59.220.168/0001-55	
NÚMERO DE POSTOS	20
VALOR INDIVIDUAL	R\$ 6.217,25
VALOR MENSAL	R\$ 124.345,00
VALOR TOTAL	R\$ 1.492.140,00

EMPRESA 02	
SIGMA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	
NÚMERO DE POSTOS	20
VALOR INDIVIDUAL	R\$ 6.504,50
VALOR MENSAL	R\$ 130.090,00
VALOR TOTAL	R\$1.561.080,00

EMPRESA 03	
MIRADOURO ENGENHARIA LTDA CNPJ:03.104.469/0001-69	
NÚMERO DE POSTOS	20
VALOR INDIVIDUAL	R\$ 12.477,70
VALOR MENSAL	R\$ 249.554,00
VALOR TOTAL	R\$ 2.994.648,00

EMPRESA 04	
MARCOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CNPJ:32.516.054/0001-09	
NÚMERO DE POSTOS	20
VALOR INDIVIDUAL	R\$ 15.046,47
VALOR MENSAL	R\$ 300.929,40
VALOR TOTAL	R\$ 3.611.152,80



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

PREÇO TOTAL MÉDIO EMPRESA 01	R\$ 1.492.140,00
PREÇO TOTAL MÉDIO EMPRESA 02	R\$ 1.561.080,00
PREÇO TOTAL MÉDIO EMPRESA 03	R\$ 2.994.648,00
PREÇO TOTAL MÉDIO EMPRESA 04	R\$ 3.611.152,80
PREÇO TOTAL MÉDIO MENSAL	R\$ 2.414.755,20

23

6.5 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 2.414.755,20 (dois milhões, quatrocentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)**, considerando o período de **12 (doze) meses** de execução contratual.

6.6 O valor mensal estimado corresponde a **R\$ 201.229,60 (duzentos e um mil, duzentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)**.

Memória de cálculo:

- Valor mensal estimado: R\$ 201.229,60
- Período contratual: 12 meses
- Valor global: R\$ 201.229,60 × 12 = **R\$ 2.414.755,20**

6.7 Os valores apresentados foram obtidos com base em levantamento de preços de mercado, considerando os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo encargos sociais e trabalhistas, insumos e demais despesas pertinentes.

6.8 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Valores estimados com base em médias de mercado (podem variar conforme CCT vigente).
Inclusos: salários, encargos trabalhistas, benefícios obrigatórios e EPIs.
 - Não inclusos: materiais de limpeza e equipamentos.
- Jornada considerada: 44h semanais.
- O preço global médio serve como referência para definição do valor estimado da contratação.

7. PESQUISA DE MERCADO (REALIZADA EXCLUSIVAMENTE COM FORNECEDORES)

7.1 FINALIDADE

A presente pesquisa de mercado tem por finalidade estimar o valor da contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de EPIs, sem fornecimento de materiais e equipamentos, em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ORIENTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

A elaboração da presente pesquisa observou:

- As disposições da Lei nº 14.133/2021
- A jurisprudência do Tribunal de Contas da União
- As orientações dos Tribunais de Contas Estaduais

Em especial, quanto à necessidade de utilização de parâmetros de mercado confiáveis, atuais e compatíveis com o objeto contratado.

7.3 METODOLOGIA ADOTADA

A pesquisa foi realizada **exclusivamente junto a fornecedores do ramo**, mediante solicitação formal de propostas comerciais.

7.4 Critérios utilizados:

- Empresas com atuação comprovada no segmento de limpeza e conservação
- Compatibilidade entre os serviços cotados e o objeto da contratação
- Inclusão de todos os custos (salários, encargos, benefícios e EPIs)
- Propostas válidas e recentes

7.5 Justificativa da metodologia:

Considerando tratar-se de contratação com **dedicação exclusiva de mão de obra**, cujos custos dependem diretamente de convenções coletivas, encargos trabalhistas e características regionais, optou-se pela



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

consulta direta a fornecedores, método reconhecido pelos órgãos de controle como válido quando devidamente justificado.

7.6 TRATAMENTO DOS DADOS

Após análise das propostas obtidas:

- Verificou-se que os valores são compatíveis entre si
- Não foram identificados preços inexecutáveis (muito abaixo da média)
- Não foram identificados preços excessivos (sobrepço)
- Não houve necessidade de exclusão de propostas

7.7 CRITÉRIO DE DEFINIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Para definição do valor estimado da contratação, adotou-se a **média aritmética simples dos valores válidos**, por representar de forma equilibrada o comportamento dos preços praticados no mercado.

7.8 CONCLUSÃO

A presente pesquisa de mercado atende aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, demonstrando que o valor estimado é compatível com o mercado e apto a subsidiar o processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle.

7.9 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Integram a presente pesquisa de mercado, para fins de comprovação da formação do preço estimado, os seguintes documentos:

- Propostas comerciais apresentadas pelos fornecedores consultados, devidamente identificadas e assinadas (quando aplicável);
- Solicitações de orçamento encaminhadas às empresas, contendo a descrição detalhada do objeto;
- Comprovação de recebimento das propostas (e-mails, protocolos ou outros meios idôneos);
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ** das empresas participantes;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme aplicável:
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Certidões estaduais e municipais, quando pertinentes;
- Documentos que comprovem a atuação da empresa no ramo compatível com o objeto (contratos, atestados de capacidade técnica ou similares, quando disponíveis);
- Outros documentos considerados relevantes para validação da pesquisa de mercado.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite legal, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A prorrogação contratual ficará condicionada:

- À comprovação da manutenção da necessidade da contratação;
- À demonstração de que os preços permanecem compatíveis com o mercado;
- À avaliação satisfatória da execução contratual pela fiscalização;
- À existência de dotação orçamentária para suportar a despesa;

8.3 Nos casos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, admite-se a prorrogação visando à continuidade da prestação dos serviços, observadas as disposições legais vigentes.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado da contratação, com base em índice oficial que reflita a variação dos custos do setor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Para fins de reajuste, será adotado o **Índice de Preços ao Consumidor – IPC**, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (**IPC-FIPE**), por refletir de forma adequada a variação inflacionária dos custos relacionados à prestação de serviços.

9.3 Na hipótese de extinção, substituição ou inaplicabilidade do índice acima, será adotado outro índice oficial que melhor represente a variação dos custos do setor, desde que devidamente justificado pela Administração.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

10. DA REPACTUAÇÃO

10.1 Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a **repactuação** como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2 A repactuação será aplicável para a recomposição dos custos decorrentes de variações nos componentes da planilha de custos, especialmente aqueles vinculados à mão de obra.

10.3 CONDIÇÕES PARA A REPACTUAÇÃO

A repactuação será concedida mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- Decurso do interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data da apresentação da proposta, para a primeira repactuação; ou da última repactuação concedida, para as subsequentes;
- Demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços atualizada;
- Comprovação de alteração dos custos decorrente de:
 - convenção coletiva de trabalho;
 - acordo coletivo;
 - dissídio coletivo;
- Solicitação formal da contratada, devidamente instruída.

10.4 ITENS PASSÍVEIS DE REPACTUAÇÃO

Poderão ser repactuados, dentre outros:

- Salários da categoria profissional
- Benefícios obrigatórios (vale-transporte, vale-alimentação, etc.)
- Encargos trabalhistas e previdenciários
- Custos diretamente vinculados à mão de obra

10.5 ITENS NÃO REPATUÁVEIS

Não serão objeto de repactuação:

- Custos decorrentes de decisões gerenciais da contratada
- Lucro
- Custos indiretos não comprovados
- Itens não vinculados à variação efetiva de custos

10.6 PROCEDIMENTO

- A contratada deverá apresentar requerimento formal com antecedência;
- A Administração realizará análise técnica e jurídica;
- A repactuação será formalizada por meio de termo aditivo;
- Os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do fato gerador, desde que solicitado tempestivamente.

10.7 VEDAÇÃO À CUMULAÇÃO

É vedada a aplicação simultânea de **reajuste e repactuação** sobre os mesmos custos, devendo cada instituto ser aplicado conforme sua natureza:

- **Reajuste:** recomposição inflacionária por índice geral
- **Repactuação:** recomposição de custos da mão de obra

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A gestão do contrato ficará a cargo do servidor **Fabio Lazaro Batista Schimichaqui**, devidamente designado pela Administração, a quem competirá o acompanhamento geral da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à execução contratual;
 - Acompanhar prazos, vigência e eventuais prorrogações;
 - Analisar pedidos de reajuste e repactuação;
 - Promover a interlocução entre a contratada e a Administração;
 - Adotar providências para regularização de eventuais irregularidades;
- 11.3 A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo dos servidores designados pelas Secretarias solicitantes, que atuarão como fiscais do contrato.

11.4 Compete aos fiscais do contrato:



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Verificar a execução dos serviços conforme especificações contratuais;
- Controlar a frequência e a atuação dos profissionais alocados;
- Conferir a qualidade dos serviços prestados;
- Validar as medições mensais;
- Registrar ocorrências e comunicar ao gestor do contrato;

11.5 A contratada deverá indicar preposto, responsável por representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da regular execução dos serviços.

12.2 A medição dos serviços será realizada com base nos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e em pleno funcionamento no período de referência.

12.3 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- Comprovante de pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;
 - **Comprovante de depósito do FGTS (GFIP/SEFIP ou sistema equivalente – e Social/FGTS Digital);**
 - Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
 - **Comprovação do pagamento do 13º salário (adiantamento e/ou parcela final, quando aplicável);**
 - **Comprovação da concessão e pagamento de férias, acrescidas do terço constitucional, quando houver;**
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal, conforme aplicável);
 - Folha de pagamento e/ou resumo da folha dos empregados vinculados ao contrato;
- 12.4 O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações trabalhistas.
- 12.5 O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados da data do atesto da nota fiscal, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 12.6 Em caso de irregularidades na documentação ou na execução dos serviços, o pagamento será suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.7 Poderão ser realizadas glosas nos valores a serem pagos, proporcionalmente aos serviços não executados ou executados em desconformidade com o contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1. A contratada obriga-se a:

- Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- Disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e identificada;
- Fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente;
- Efetuar o pagamento pontual dos salários, férias, 13º salário e demais encargos trabalhistas;
- Recolher os encargos sociais, tais como FGTS e INSS;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda às exigências da Administração ou apresente conduta inadequada;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros;
- Apresentar mensalmente a documentação comprobatória exigida para fins de pagamento;
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia autorização da Administração;

13.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.2.1. A contratante obriga-se a:



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

27

- Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços;
- Disponibilizar as instalações e acesso às dependências;
- Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhamento da execução;
- Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas;
- Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- Aplicar as sanções administrativas quando cabíveis;

14. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS, FISCAIS, SOCIAIS E TRABALHISTAS

14.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e sua qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

• **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de limpeza e conservação predial com características compatíveis com o objeto desta contratação, correspondente a, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de trabalho ou da área total a ser atendida**, admitindo-se o somatório de atestados, desde que demonstrem a execução concomitante dos serviços.

• **Comprovação de experiência** na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, evidenciando capacidade de gerenciamento de pessoal, supervisão e execução de serviços semelhantes aos pretendidos pela Administração.

• **Declaração** de que possui estrutura administrativa, operacional e logística suficiente para a execução do objeto, comprometendo-se a disponibilizar, na data de início da execução contratual, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Justificativa da Exigência

A exigência de qualificação técnico-operacional tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na execução de serviços de natureza semelhante, reduzindo os riscos de inexecução contratual e garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à Administração.

O percentual mínimo de **50% (cinquenta por cento)** mostra-se adequado e proporcional ao objeto, sendo suficiente para demonstrar a capacidade operacional da licitante sem restringir indevidamente a competitividade do certame. Tal exigência observa os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo que empresas com experiência compatível participem da licitação, ao mesmo tempo em que resguarda o interesse público quanto à boa execução contratual.

14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A licitante deverá comprovar:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade junto à Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante;
- Regularidade junto ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.4. QUALIFICAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá declarar que:

- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz);
- Não possui em seu quadro de empregados trabalhadores em condições irregulares perante a legislação trabalhista;
- Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

14.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme legislação aplicável;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- A verificação da autenticidade poderá ser realizada pela Administração;
- A não apresentação ou apresentação irregular de quaisquer documentos implicará inabilitação da licitante;

15.DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, **fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.**

15.2. A vedação é tecnicamente justificada pelas características específicas da contratação, que tem por objeto a prestação de **serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de prédios públicos**, atividade que demanda execução permanente, padronização dos procedimentos operacionais, supervisão direta dos empregados, controle contínuo da qualidade dos serviços e fiscalização diária pela Administração.

15.3. A execução dos serviços exige que a contratada mantenha gestão direta sobre a mão de obra alocada, responsabilizando-se integralmente pelo recrutamento, treinamento, substituição de empregados, fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança e saúde no trabalho.

15.4. A eventual subcontratação poderia resultar na fragmentação da execução contratual, dificultando o gerenciamento dos serviços, a identificação dos responsáveis por eventuais falhas, o controle da qualidade, a fiscalização da execução e a responsabilização pelo cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, comprometendo a eficiência da contratação e a continuidade dos serviços públicos.

15.5. Além disso, considerando que os serviços serão prestados em prédios públicos de uso contínuo, com circulação diária de servidores, autoridades e munícipes, é imprescindível que haja controle direto da contratada sobre seus empregados, inclusive quanto à identificação funcional, comportamento, cumprimento das normas internas, sigilo das informações eventualmente acessadas, observância das normas de segurança e atendimento às determinações da fiscalização contratual.

15.6. A vedação da subcontratação também visa assegurar a uniformidade dos procedimentos de limpeza e conservação, a padronização dos serviços prestados, a adequada gestão dos recursos humanos empregados na execução contratual e a preservação do interesse público, reduzindo riscos de descontinuidade, baixa qualidade dos serviços, conflitos de responsabilidade e prejuízos à Administração.

15.7. Dessa forma, considerando as peculiaridades do objeto, a necessidade de fiscalização direta, o controle operacional permanente e a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, conclui-se que a vedação à subcontratação constitui medida necessária, proporcional e adequada para garantir a boa execução contratual, a eficiência administrativa e a proteção do interesse público.

15.8. O descumprimento desta cláusula ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão contratual.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16.2 SANÇÕES APLICÁVEIS

Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- **Advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade;
- **Multa**, que poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
 - Por atraso na execução dos serviços;
 - Por inexecução parcial do contrato;
 - Por inexecução total do contrato;
 - Por descumprimento de obrigações contratuais;
- **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos casos de infrações mais graves, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.3 DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

- As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração;
- A aplicação das penalidades observará a proporcionalidade e a razoabilidade;
- Será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa;

16.4 CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

As multas poderão ser fixadas nos seguintes parâmetros:

- Até **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10%;
- Até **10%** sobre o valor mensal, em caso de inexecução parcial;
- Até **20%** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;

29

17. DA RESCISÃO/DE GLOSA

17.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal devidamente motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. HIPÓTESES DE RESCISÃO

17.2.1. Constituem motivos para rescisão do contrato, dentre outros:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- O atraso injustificado na execução dos serviços;
- A subcontratação total ou parcial, em desacordo com o contrato;
- O desatendimento das determinações da fiscalização ou da autoridade competente;
- A decretação de falência ou a dissolução da contratada;
- A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do contrato;
- Razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração;

17.3 FORMAS DE RESCISÃO

17.3.1. A rescisão poderá ocorrer:

- **Unilateralmente pela Administração**, nos casos previstos em lei;
- **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- **Judicialmente**, nos termos da legislação vigente;

17.4 EFEITOS DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá acarretar:

- Aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- Retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados;
- Execução de garantias contratuais, quando houver;
- Assunção imediata do objeto pela Administração, quando necessário à continuidade do serviço;

17.5. Hipóteses de Glosa

17.5.1. A Administração poderá efetuar glosa total ou parcial dos valores devidos à contratada quando forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

17.5.2. Constituem hipóteses de glosa:

- Não execução, execução parcial ou execução inadequada dos serviços de limpeza, conservação e higienização previstos neste Termo de Referência.
- Ausência injustificada do profissional no posto de trabalho, atraso, saída antecipada ou abandono do posto durante a jornada contratada, sem substituição imediata.
- Descumprimento da jornada de trabalho, dos horários estabelecidos ou da carga horária contratada.
- Falhas na limpeza, higienização e conservação dos ambientes, tais como permanência de poeira, resíduos, manchas, lixo acumulado, odores desagradáveis ou qualquer condição que comprometa a adequada utilização das dependências.
- Não realização das rotinas de limpeza previstas neste Termo de Referência, observadas as frequências estabelecidas para cada ambiente.
- Não fornecimento ou fornecimento insuficiente de materiais, produtos, equipamentos, utensílios, uniformes ou Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando de responsabilidade da contratada.
- Utilização de materiais, produtos ou equipamentos inadequados ou em desacordo com as especificações técnicas do contrato.
- Descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente quanto ao uso obrigatório dos EPIs.
- Não atendimento às determinações da fiscalização ou não correção das irregularidades no prazo estabelecido.
- Danos causados ao patrimônio público por ação ou omissão dos empregados da contratada, sem o devido ressarcimento.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou convencionais que comprometam a execução contratual.

- Reincidência de falhas anteriormente registradas pela fiscalização.

17.5.3. As glosas serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da ocorrência e aos serviços não executados ou executados em desacordo com as especificações contratuais, com base nos registros da fiscalização, relatórios de inspeção, checklists, notificações e demais documentos comprobatórios.

17.5.4. A aplicação de glosa não exime a contratada da obrigação de corrigir imediatamente as irregularidades constatadas, nem impede a aplicação das demais penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021. O valor glosado será considerado na medição mensal dos serviços e poderá ser descontado do pagamento devido à contratada, após a devida apuração dos fatos e garantia do exercício do contraditório e da ampla defesa.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 Não será exigida garantia para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e a adoção de mecanismos suficientes de controle e mitigação de riscos contratuais.

18.2 A decisão pela não exigência de garantia fundamenta-se na análise de que:

- O objeto não apresenta elevada complexidade ou risco significativo à Administração;
- Há previsão de mecanismos de fiscalização eficazes;
- Está prevista a exigência de documentação trabalhista mensal;
- Há possibilidade de utilização de conta vinculada para mitigação de riscos trabalhistas;

18.3 Ressalta-se que a Administração adotará todos os meios legais e contratuais para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. DA TERMINOLOGIA

19.1 Para fins de interpretação e aplicação deste Termo de Referência e do futuro contrato, adotam-se as seguintes definições:

- **Administração/Contratante:** órgão ou entidade responsável pela contratação e pela gestão do contrato;
- **Contratada:** empresa vencedora do certame, responsável pela execução dos serviços;
- **Serviços contínuos:** aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e que demandam execução permanente;
- **Dedicação exclusiva de mão de obra:** regime em que os empregados da contratada ficam à disposição da Administração, com alocação contínua para execução dos serviços;
- **Posto de trabalho:** unidade de medida correspondente a um trabalhador alocado para execução dos serviços, conforme jornada estabelecida;
- **Gestor do contrato:** servidor designado para coordenar a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- **Fiscal do contrato:** servidor responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços e verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- **Preposto:** representante da contratada junto à Administração, responsável pela interlocução durante a execução contratual;
- **Repactuação:** revisão dos valores contratuais para recomposição dos custos da mão de obra, mediante comprovação de variação dos encargos, conforme legislação vigente;
- **Reajuste:** atualização dos valores contratuais com base em índice inflacionário previamente definido;
- **Glosa:** desconto aplicado no pagamento em razão de serviços não executados ou executados em desconformidade;

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato.

20.2 A contratada deverá cumprir integralmente todas as normas legais, regulamentares e trabalhistas aplicáveis à execução do objeto.

20.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

20.4 A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

20.5 A Administração poderá expedir normas complementares para a fiel execução do contrato, desde que não alterem a essência do objeto contratado.

20.6 Eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Administração, priorizando o interesse público.

20.7 Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do edital e do contrato.

21.DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

21.1 A presente contratação mostra-se **viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico**, considerando a necessidade contínua dos serviços de limpeza e conservação para o adequado funcionamento das atividades administrativas.

21.2 VIABILIDADE TÉCNICA

A viabilidade técnica está demonstrada pela:

- Existência de diversas empresas no mercado aptas à execução dos serviços;
- Definição clara e objetiva das especificações do objeto;
- Possibilidade de fiscalização e controle da execução contratual;

21.3 VIABILIDADE OPERACIONAL

A contratação é operacionalmente viável, tendo em vista que:

- A Administração dispõe de estrutura para gestão e fiscalização do contrato;
- Os serviços são de natureza contínua e essencial;
- Há definição de rotinas e procedimentos para execução dos serviços;

21.4 VIABILIDADE ECONÔMICA

A viabilidade econômica está demonstrada por meio da pesquisa de mercado realizada, que indicou valores compatíveis com os praticados no mercado, garantindo a contratação mais vantajosa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

21.5 A contratação encontra respaldo na previsão orçamentária da Administração, existindo dotação suficiente para suportar as despesas decorrentes.

21.6 CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é **plenamente viável e adequada ao interesse público**, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

22. CONCLUSÃO FINAL

22.1 Diante de todo o exposto ao longo do presente Termo de Referência, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de EPIs, **sem fornecimento de materiais e equipamentos**, mostra-se **necessária, adequada e plenamente viável**.

22.2 A solução proposta atende ao interesse público, garantindo a manutenção das condições de higiene, salubridade e organização dos ambientes administrativos, essenciais ao bom funcionamento das atividades institucionais.

22.3 A pesquisa de mercado realizada demonstrou que os valores estimados são **compatíveis com os praticados no mercado**, assegurando a economicidade da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

22.4 A escolha da modalidade **pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo menor preço global, mostra-se adequada à natureza do objeto, promovendo maior competitividade, transparência e eficiência no processo licitatório.

Ademais, foram estabelecidos mecanismos suficientes de controle, tais como:

- Fiscalização contratual efetiva;
- Exigência de documentação trabalhista mensal;
- Previsão de conta vinculada;
- Definição clara de obrigações e sanções;

22.5 Dessa forma, restam atendidos os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, estando o processo devidamente instruído para o regular prosseguimento da contratação.

RESPONSÁVEL (IS) PELO TR: Fabio Lazaro Batista Schimichqui - Setor de Frota
E-mail-frota@casabranca.sp.gov.br / telefone: (19) 3671-9770 ramal 0.



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA - S.P** e a Empresa *****, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), NO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP.**

32

DO PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de contrato, a Prefeitura Municipal de Casa Branca – SP, pessoa jurídica de direito público, como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, **SR. JOSÉ ROBERTO JACOBINI**, CPF nº 964.140.658-20 e a Empresa *****, sediada à *****, na cidade de *****, CEP *****, inscrita no CNPJ sob o Nº *****, Inscrição Estadual Nº *****, neste ato representada pelo **SR. *******, RG nº ***** e CPF nº *****, resolvem entre si firmar o presente contrato, contrato este decorrente do **Pregão Eletrônico nº 12/2026, Processo nº 95/2026**, 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, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), NO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP**, conforme especificações constantes no Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA):

Item	Quant.	Especificação	Valor Unit

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta da CONTRATADA;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 A gestão do presente contrato será realizada pelo Sr. Fábio Lázaro Batista Schimichaqui e, a fiscalização do serviço ficará a cargo dos servidores designados pelas Secretarias solicitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, observando as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos da contratação, cabendo à contratada disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

2.2. Rotinas de execução

2.2.1. A contratada deverá:

- executar os serviços conforme cronograma estabelecido pela Administração;
- manter equipe suficiente para atendimento da demanda;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

33

- cumprir as normas de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis;
- substituir imediatamente empregado que não atenda às exigências do contrato;
- comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- manter registro das atividades executadas quando solicitado pela fiscalização.

2.3. Descrição dos Serviços de Acordo com a CBO 5143-20 – Servente de Limpeza

2.3.1. O Servente de Limpeza é o profissional responsável pela execução de serviços de limpeza, conservação, higienização e organização de ambientes internos e externos, visando manter as condições de higiene, salubridade, conservação e utilização dos prédios públicos.

2.3.2. Compete ao Servente de Limpeza executar as seguintes atividades:

- Realizar a limpeza, higienização e conservação de salas, gabinetes, recepções, corredores, escadas, sanitários, copas, cozinhas, auditórios, almoxarifados, depósitos e demais dependências da Administração;
- Varrer, aspirar, lavar, desinfetar, encerar e conservar pisos, escadas, rampas, calçadas e demais áreas internas e externas;
- Limpar e higienizar vasos sanitários, mictórios, pias, espelhos, divisórias, azulejos, bancadas e demais instalações sanitárias;
- Remover poeira e limpar móveis, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, portas, janelas, vidros, peitoris, corrimãos, maçanetas, interruptores, equipamentos e demais superfícies;
- Recolher resíduos sólidos, substituir sacos de lixo, acondicionar e transportar os resíduos até os locais destinados à coleta;
- Limpar áreas externas, calçadas, pátios, estacionamentos, acessos e demais áreas de circulação;
- Executar a limpeza de vidros internos e externos de fácil acesso, observadas as normas de segurança;
- Repor materiais de higiene, quando previsto contratualmente;
- Utilizar corretamente produtos de limpeza, máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela contratada, observando as normas de segurança e saúde no trabalho;
- Zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e bens públicos utilizados durante a execução dos serviços;
- Comunicar imediatamente ao preposto da contratada e ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, dano ao patrimônio, falta de materiais ou necessidade de manutenção observada durante a execução dos serviços;
- Executar os serviços de acordo com o cronograma, metodologia e orientações da fiscalização contratual;
- Cumprir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente durante toda a execução dos serviços;

2.4. Locais de execução

2.4.1. Os serviços serão executados nas áreas:

- administrativas;
- recepções;
- corredores;
- banheiros;
- copas;
- auditórios;
- almoxarifados;
- garagens;
- áreas externas (calçadas).

2.4.2. Prédios públicos relacionados, compreendendo:

- Secretaria de Serviços Municipais;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- Secretaria de Esportes;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade.

2.5. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

34

2.5.1.A contratada será responsável pelo fornecimento gratuito, reposição, higienização, treinamento quanto ao uso e fiscalização da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com a **NR-6 – Equipamento de Proteção Individual** e demais normas de segurança e saúde no trabalho.

2.5.2. Os EPIs deverão possuir **Certificado de Aprovação (CA)** válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e estar em perfeito estado de conservação e uso.

2.5.3. De acordo com as atividades desenvolvidas, deverão ser fornecidos, no mínimo, os seguintes EPIs:

- Luvas de borracha (látex, nitrílica ou PVC), adequadas aos produtos químicos utilizados;
- Botas de segurança impermeáveis com solado antiderrapante;
- Máscaras de proteção respiratória, quando houver exposição a poeiras, vapores ou produtos químicos;
- Óculos de proteção contra respingos de produtos químicos;
- Avental impermeável para atividades com utilização de água e produtos químicos;
- Protetor auricular, quando houver utilização de equipamentos que produzam níveis de ruído acima dos limites de tolerância;
- Outros EPIs que venham a ser exigidos pela legislação ou em razão das atividades desenvolvidas.

A contratada deverá manter registro da entrega dos EPIs aos empregados, realizar sua substituição sempre que apresentarem desgaste ou perda da capacidade de proteção e promover treinamento periódico sobre sua correta utilização, conservação e guarda.

2.6. Jornada de Trabalho

2.6.1.A contratação compreenderá postos de trabalho com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, das 07h00 às 16h00, com 01 (uma) hora de intervalo para repouso e alimentação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

3.1.O valor total do presente Contrato é de **R\$ ***** (*****)**, e o pagamento será efetuado mediante documento fiscal devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

3.2 O crédito será efetuado por meio de depósito em conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ele provocado.

3.3 A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Casa Branca, constando o seu CNPJ e demais dados.

3.4. A medição dos serviços será realizada com base nos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e em pleno funcionamento no período de referência.

3.5. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- Comprovante de pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;
- **Comprovante de depósito do FGTS (GFIP/SEFIP ou sistema equivalente – e Social/FGTS Digital);**
- Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
- **Comprovação do pagamento do 13º salário (adiantamento e/ou parcela final, quando aplicável);**
- **Comprovação da concessão e pagamento de férias, acrescidas do terço constitucional, quando houver;**

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

- Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal, conforme aplicável);

Folha de pagamento e/ou resumo da folha dos empregados vinculados ao contrato

3.6 Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Casa Branca.

3.7 Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtudes de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.8 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

3.9 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

3.10 Demais condições de pagamento estão contidas no Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.2.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que o produto adquirido tem natureza de fornecimento continuado;

4.2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços de fornecimento tenham sido prestados regularmente;

4.2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade no serviço de fornecimento contratado;

4.2.1.4 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

4.2.1.5 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

4.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

5.01 REAJUSTE

5.01.01 Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.01.02 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.01.03 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.01.04 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 2759/2021, que adota para fins de reajuste o Índice de Preços ao Consumidor – IPC – FIPE.

5.01.05 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.01.06 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.02 REPACTUAÇÃO

5.02.01 Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a **repactuação** como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

5.02.02 A repactuação será aplicável para a recomposição dos custos decorrentes de variações nos componentes da planilha de custos, especialmente aqueles vinculados à mão de obra.

5.02.03 CONDIÇÕES PARA A REPACTUAÇÃO

A repactuação será concedida mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

- Decurso do interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data da apresentação da proposta, para a primeira repactuação; ou da última repactuação concedida, para as subseqüentes;
- Demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços atualizada;
- Comprovação de alteração dos custos decorrente de:
 - convenção coletiva de trabalho;
 - acordo coletivo;
 - dissídio coletivo;
- Solicitação formal da contratada, devidamente instruída.

5.02.04 ITENS PASSÍVEIS DE REPACTUAÇÃO

Poderão ser repactuados, dentre outros:

- Salários da categoria profissional
- Benefícios obrigatórios (vale-transporte, vale-alimentação, etc.)
- Encargos trabalhistas e previdenciários
- Custos diretamente vinculados à mão de obra

5.02.05 ITENS NÃO REPATUÁVEIS

Não serão objeto de repactuação:

- Custos decorrentes de decisões gerenciais da contratada
- Lucro
- Custos indiretos não comprovados
- Itens não vinculados à variação efetiva de custos

5.02.06 PROCEDIMENTO

- A contratada deverá apresentar requerimento formal com antecedência;
- A Administração realizará análise técnica e jurídica;
- A repactuação será formalizada por meio de termo aditivo;
- Os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do fato gerador, desde que solicitado tempestivamente.

5.02.07 VEDAÇÃO À CUMULAÇÃO

É vedada a aplicação simultânea de **reajuste e repactuação** sobre os mesmos custos, devendo cada instituto ser aplicado conforme sua natureza:

- **Reajuste:** recomposição inflacionária por índice geral
- **Repactuação:** recomposição de custos da mão de obra

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigação da contratante:

- Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços;
- Disponibilizar as instalações e acesso às dependências;
- Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhamento da execução;
- Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas;
- Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- Aplicar as sanções administrativas quando cabíveis;

Obrigações do contratado

- Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- Disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e identificada;
- Fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente;
- Efetuar o pagamento pontual dos salários, férias, 13º salário e demais encargos trabalhistas;
- Recolher os encargos sociais, tais como FGTS e INSS;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Substituir imediatamente qualquer empregado que não atenda às exigências da Administração ou apresente conduta inadequada;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros;
- Apresentar mensalmente a documentação comprobatória exigida para fins de pagamento;
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia autorização da Administração;

37

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 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.

7.2 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](#).

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

7.4 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 pela CONTRATADA.

7.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA 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.

7.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 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, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

CLÁUSULA VIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

8.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

8.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

8.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

8.4 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.4.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

38

8.4.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

8.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

8.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.9.3 Indenizações e multas.

8.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, **fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.**

9.2. A vedação é tecnicamente justificada pelas características específicas da contratação, que tem por objeto a prestação de **serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de prédios públicos**, atividade que demanda execução permanente, padronização dos procedimentos operacionais, supervisão direta dos empregados, controle contínuo da qualidade dos serviços e fiscalização diária pela Administração.

9.3. A execução dos serviços exige que a contratada mantenha gestão direta sobre a mão de obra alocada, responsabilizando-se integralmente pelo recrutamento, treinamento, substituição de empregados, fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança e saúde no trabalho.

9.4. A eventual subcontratação poderia resultar na fragmentação da execução contratual, dificultando o gerenciamento dos serviços, a identificação dos responsáveis por eventuais falhas, o controle da qualidade, a fiscalização da execução e a responsabilização pelo cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias, comprometendo a eficiência da contratação e a continuidade dos serviços públicos.

9.5. Além disso, considerando que os serviços serão prestados em prédios públicos de uso contínuo, com circulação diária de servidores, autoridades e munícipes, é imprescindível que haja controle direto da contratada sobre seus empregados, inclusive quanto à identificação funcional, comportamento, cumprimento das normas internas, sigilo das informações eventualmente acessadas, observância das normas de segurança e atendimento às determinações da fiscalização contratual.

9.6. A vedação da subcontratação também visa assegurar a uniformidade dos procedimentos de limpeza e conservação, a padronização dos serviços prestados, a adequada gestão dos recursos humanos empregados na execução contratual e a preservação do interesse público, reduzindo riscos de descontinuidade, baixa qualidade dos serviços, conflitos de responsabilidade e prejuízos à Administração.

9.7. Dessa forma, considerando as peculiaridades do objeto, a necessidade de fiscalização direta, o controle operacional permanente e a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, conclui-se que a vedação à subcontratação constitui medida necessária, proporcional e adequada para garantir a boa execução contratual, a eficiência administrativa e a proteção do interesse público.

9.8. O descumprimento desta cláusula ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.01.01 dar causa à inexecução parcial do contrato;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

39

- 10.01.02 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.01.03 dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.01.04 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.01.05 não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado
- 10.01.06 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.01.07 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.01.08 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.01.09 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.01.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 10.01.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.01.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.02 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:
- 10.02.01 advertência;
- 10.02.02 multa;
- 10.02.03 impedimento de licitar e contratar e
- 10.02.04 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.
- 10.03 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.03.01 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.03.02 as peculiaridades do caso concreto;
- 10.03.03 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.03.04 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.03.05 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.04 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.01.01, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.05 A multa será aplicada observando os critérios de proporcionalidade, gravidade da infração, extensão do dano, reincidência e vantagem auferida, podendo variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.06 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.01.02, 10.01.03, 10.01.04, 10.01.05, 10.01.06 e 10.01.07, 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 Município de Casa Branca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.07 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.01.08, 10.01.09, 10.01.10, 10.01.11 e 10.01.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.01.02, 10.01.03, 10.01.04, 10.01.05, 10.01.06 e 10.01.07 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração será de 3 (três) e 6 (seis) anos, observando o art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.08 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.
- 10.09 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.
- 10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

40

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

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

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

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

10.15 O processo administrativo sancionador será instaurado em autos próprios, e deverá conter:

10.15.1 A determinação da unidade gestora para a instauração de processo administrativo sancionador, indicando relatório dos fatos motivadores;

10.15.2 Edital;

10.15.3 Cópia da homologação da proposta vencedora;

10.15.4 Instrumento contratual;

10.15.5 Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela Contratada, incluindo-se a(s) notificação(ões) encaminha(s) à mesma;

10.15.6 Notificação à Contratada para apresentação de defesa prévia;

10.15.7 Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas pela Contratada, bem como proposta conclusiva quanto ao mérito a ser submetido à consideração superior;

10.15.8 Parecer Jurídico;

10.15.9 Decisão da autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não será exigida garantia para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e a adoção de mecanismos suficientes de controle e mitigação de riscos contratuais.

11.2 A decisão pela não exigência de garantia fundamenta-se na análise de que:

- O objeto não apresenta elevada complexidade ou risco significativo à Administração;
- Há previsão de mecanismos de fiscalização eficazes;
- Está prevista a exigência de documentação trabalhista mensal;
- Há possibilidade de utilização de conta vinculada para mitigação de riscos trabalhistas;

11.3 Ressalta-se que a Administração adotará todos os meios legais e contratuais para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte verba orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica da 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, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Casa Branca/SP 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](#).

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas, do presente contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Casa Branca, 00 de junho de 2026.

JOSÉ ROBERTO JACOBINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS
URBANOS

EMPRESA VENCEDORA

TESTEMUNHAS

FABIO LAZARO BATISTA SCHIMICHAQUI

LILIAN DA SILVA CORREA NOGUEIRA



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

42

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

43

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA:

CPF DO RESPONSÁVEL:

RG DO RESPONSÁVEL:

ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL:

E-MAIL PESSOAL DO RESPONSÁVEL:

E-MAIL PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL:

TELEFONE(S) DO RESPONSÁVEL:

Apresentamos e submetemos à apreciação, nossa Proposta relativa à Licitação em referência, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Item	Qtde.	Un.	Descrição	Marca/Fabricante	Valor unitário	Valor total

Valor total: R\$ _____ (_____).

Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaro de que os preços ofertados correspondem ao do mercado, e que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, bem como que não tentei influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração, e que caso haja indícios de que isso não corresponda à verdade, tenho ciência de que poderei ser investigado pelos crimes e infrações cabíveis, inclusive o representante da empresa durante a sessão, e eximo a administração pública de qualquer responsabilidade nesse sentido por força do art. 2º, II, da Lei 13.874/19.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

45

DECLARAÇÃO

Local e data

Ao
Setor de Licitação do Município de Casa Branca-SP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026**, e que suas propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data da entrega das propostas, conforme art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

46

DECLARAÇÃO

....., (nome da empresa) com sede na, (endereço)
inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado,
declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da
República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII e artigo 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

47

DECLARAÇÃO

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) 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.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

48

DECLARAÇÃO

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

49

DECLARAÇÃO

Pela presente, declaro(amos) que, em relação a empresa _____ (indicação da razão social) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA **MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

50

....., (nome da empresa) com sede na, (endereço)
inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado,
declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando
apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado os disposto nos §§
1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

DECLARA ainda, ser:

☐

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §
4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em dede 20____.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)