



PREGÃO ELETRÔNICO - EDITAL Nº 110/2026

Processo Administrativo: 3020/2026;

Modalidade: Pregão Eletrônico;

Endereço Eletrônico: www.comprasbr.com.br;

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL;

Data da Publicação deste Edital: 13/04/2026;

Data de Encerramento do Envio das Propostas e Documentação: 29/04/2026 - 9h00;

Fase competitiva: 29/04/2026 – 09h01.

A Câmara Municipal de Mauá, inscrita no CNPJ sob o nº 48.867.477/0001-03, com sede na Avenida João Ramalho, nº 305, Vila Noêmia, CEP 09371-520, Mauá/SP, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá disponível no endereço eletrônico <https://consulta.camaramaua.sp.gov.br/Documentos/Documento/672454> e no que couber, pela Lei Complementar Federal nº 123/06, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

O Pregão eletrônico será realizado por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Câmara Municipal de Mauá, credenciados nas funções de Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, disponível no portal da Compras BR – Portal de Licitações.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo limpeza de vidros, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, assim como os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o prédio da Câmara Municipal de Mauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.



1.2. Tabela Resumida, descrevendo funções e horários básicos:

Tipo de area a ser atendida	Qualificação do profissional	Qtde	Produtividade Mínima (m ² /dia)	Jornada de Trabalho (segunda a sexta-feira) * Avaliado pela Administração
Pisos Frios e Limpeza Geral	Auxiliar de limpeza	03	750	2 postos das 06:00 às 15:48 1 posto das 10:00 às 19:48
Sanitários	Agente de higienização	02	200	1 posto das 06:00 às 15:48 1 posto das 10:00 às 19:48
Vidros e Esquadrias (face interna)	Limpador de vidros		Pagamento por metro quadrado de acordo com a periodicidade definida	1 vez por quinzena
Vidros e Esquadrias (face externa sem exposição à situação de risco)				1 vez por trimestre
Vidros e Esquadrias (face externa com exposição à situação de risco)				1 vez por trimestre
Geral	Líder de limpeza	01	Supervisão geral	1 posto das 08:00 às 17:48

1.3. A descrição do objeto relativo a esta licitação, com suas respectivas especificações técnicas, como outros detalhes estão destacadas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.4. A distribuição de Profissionais e horários de trabalho pode sofrer variações conforme necessidade da Administração, quando houver essas ocorrências a Contratante informará a Contratada para os possíveis ajustes.

1.5. Durante a vigência da contratação, o instrumento poderá ser alterado unilateralmente pela Administração para melhor adequação técnica ou em razão de alteração quantitativa do objeto, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de mão de obra que se fizerem necessários em virtude de fatos supervenientes ou imprevistos, desde que limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 125 da referida Lei. Tais ajustes deverão ser precedidos de instrução processual contendo justificativa técnica e autorização expressa da autoridade competente, com a formalização do respectivo termo aditivo.



2. DOS ANEXOS DO EDITAL:

□ Constituem anexos deste edital e dele fazem parte integrante:

- 2.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 2.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- 2.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI;
- 2.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa;
- 2.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Independência de Proposta;
- 2.6. ANEXO VI - Modelo para Outras Declarações de Habilitação;
- 2.7. ANEXO VII – Declaração de Disponibilidade de Recursos;
- 2.8. ANEXO VIII - Modelo de Proposta Comercial;
- 2.9. ANEXO IX - Modelo de Minuta de Contrato;
- 2.10. ANEXO X - Atestado de Não execução de Vistoria técnica - (Facultativa);
- 2.11. ANEXO XI - Termo de Ciência e de Notificação;
- 2.12. ANEXO XII – Tabelas de Valores Referenciais Estimados – CADTERC -; e
- 2.13. ANEXO XIII - Declaração de Conhecimento dos Locais e Detalhes das Instalações:

3. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO:

3.1. As regras referentes aos participantes são as que constam a seguir.

3.2. Poderão participar da presente **licitação** as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado. E que estiverem aptas ao seu cumprimento que atenderem às exigências de habilitação constantes deste edital e de seus anexos conforme os requisitos da legislação específica.

3.2.1. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitido a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e / ou contratar com órgãos da Administração do Município de Mauá ou declaradas inidôneas, nos termos dos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas;
- d) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Agente de Contratações, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- f) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;



- g) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- h) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- i) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- j) Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011; e
- k) Que estejam, proibidas de participar de licitações ou de celebrar contratações em decorrência dos efeitos de sanções registradas no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014).

3.2.2. A observância das vedações do subitem **3.1.1** deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.3. A simples participação do licitante neste certame implica:

- a) Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão; e
- b) Que o prazo de validade da proposta comercial é de **60 (sessenta) dias**, contados de sua apresentação.

4. DO CREDENCIAMENTO E CONEXÃO AO SISTEMA:

4.1. Para participar na presente licitação os interessados deverão estar credenciados junto ao sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações**, na página: <http://comprasbr.com.br>.

4.2. Todo o processo de credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do site <http://comprasbr.com.br>, no endereço: <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/> ou pelos telefones: (67) 3303-2740.

4.3. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos de utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

4.5. 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 ao Portal <http://comprasbr.com.br>, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



4.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, com a digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado, (operador da empresa). E subsequentemente, pelo encaminhamento dos Documentos de habilitação, Proposta de Preços e, quando necessário, Documentos Complementares, observando-se as datas limites estabelecidas no preâmbulo deste edital.

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

5. DA PROPOSTA COMERCIAL, NECESSIDADE DE GARANTIA E DOS CRITÉRIOS DE SUA ACEITAÇÃO:

5.1. Em conformidade com o Decreto 10.024/19, no Art.26, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto com o DESCONTO ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.

5.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item **6.** do presente edital, poderão ser anexados, juntamente com a proposta, ou após a declaração do vencedor, em local próprio para inserção dos documentos, no site <http://comprasbr.com.br> – **Portal de Licitações.**

5.3. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital.

5.4. O lance inicial deverá ser ofertado como **MENOR PREÇO GLOBAL SOBRE A PLANILHA OFICIAL ANEXA, com percentual de desconto Mínimo de 0,50% (Meio por cento),** mantendo esse percentual mínimo entre os lances.

5.5. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de descontos recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.7. A proposta comercial da licitante deverá ser feita segundo o **ANEXO VIII** deste edital, contendo o nome da empresa, a palavra “Proposta” e o número deste Pregão, devendo ser anexada em local próprio no site <http://comprasbr.com.br>. – Portal de Licitações.

5.8. A proposta comercial deverá ser elaborada de acordo com o disposto no Termo de Referência – **ANEXO I** - deste edital e atender aos seguintes requisitos:

a) Indicar a denominação social ou Nome e o número do CNPJ da licitante;

b) Apresentar valor Global da Proposta informando o Desconto Percentual, discriminando sua composição por meio da indicação do valor total, com inclusão da taxa de BDI utilizada na composição.

b.1) O montante indicado na proposta deverá estar incluído todos os elementos que causem impacto no custo operacional necessário à plena execução dos serviços, de forma a se constituir o único e total valor a ser pago pela Contratante.

b.2) A Proposta Comercial deverá ser acompanhada da respectiva Planilha de Custos e



Formação de Preços, devendo os licitantes apresentarem os **detalhamentos analíticos da composição do BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas), indicando obrigatoriamente os percentuais de Administração Central, Lucro, Despesas Financeiras, Seguros, Riscos, Garantias e Tributos (PIS, COFINS e ISS). Conforme jurisprudência do TCESP e Súmula 254 do TCU, é vedada a inclusão das parcelas de IRPJ e CSLL na composição do BDI.

b.3) Segue exemplo de fórmula para cálculo do BDI, publicada no volume 3 da CadTerc:

$$BDI = \frac{(1 + \text{despesas indiretas}) \cdot (1 + \text{lucro bruto})}{1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS} - 1$$

b.4) O licitante deve anexar à sua proposta a planilha detalhada demonstrando a fórmula e os valores numéricos para os itens que compõem os parâmetros utilizados, que resultaram no valor final do BDI destacado em item próprio na proposta apresentada.

b.5) O Preço final que será apresentado na proposta deverá levar em conta todos os custos envolvidos, acrescido do percentual do BDI. Verificar ANEXO VIII, neste Edital.

c) Conter oferta firme e precisa para a íntegra, sem alternativas de valores ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;

d) Cotar os preços em moeda corrente;

e) Ser assinada por representante legal da licitante; e

f) Não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.8.1. O valor total deverá ser informado com, no máximo, **duas casas decimais**. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

5.8.2. O intervalo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo de **0,10%** de desconto.

5.8.3. Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior a de apresentação da respectiva proposta comercial.

5.8.3.1. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.8.4. Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da CONTRATANTE, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa



execução do objeto deste Pregão.

5.8.5. Os cálculos integrantes da proposta comercial serão devidamente conferidos e, em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados pela CONTRATANTE na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

5.8.6. Havendo divergência entre descontos e preço total, prevalecerá o desconto unitário. Havendo divergência entre desconto numérico e desconto por extenso, prevalecerá o desconto por extenso.

5.8.7. A **Comprovação da Garantia da proposta de 1% sobre o valor estimado deverá ser inserida no campo “Ficha” na plataforma do site www.comprasbr.com.br antes da abertura da sessão sob pena de desclassificação na fase de Habilitação.**

5.9. Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes deste edital e de seus anexos.

5.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, sendo DESCLASSIFICADA, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado pela licitante em sua proposta comercial, durante a sessão pública ou ainda, a critério do pregoeiro, em resposta a diligência a ser feita por este.

5.11. Poderão ser DESCLASSIFICADAS, ainda, as propostas que cotarem descontos inexecutáveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

5.12. Não apresentar a garantia de proposta.

5.13. Na análise da proposta comercial, poderá o pregoeiro desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

5.14. A apresentação da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.15. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.

5.16. Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.17. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Previamente à fase de habilitação o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça de participar deste certame ou da futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP

6.1.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

6.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, em local



próprio para inserção dos documentos.

6.2.1. O prazo para inserção dos documentos de Habilitação será de até 2 (duas) horas.

6.2.2. Caso o licitante opte por anexar toda a documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. Podendo a licitante, caso solicitado ao pregoeiro, revisar toda a documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

6.3. Caso a licitante comunique via **Chat** que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 2 (duas) horas será finalizado e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir deste momento, salvo aqueles solicitados para esclarecimentos de diligências.

6.4. As licitantes deverão anexar os seguintes documentos de habilitação:

6.4.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual - ME, EPP e MEI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial na qual conste o objeto social da licitante, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa, no caso de Sociedade Empresarial;
- c) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e
- d) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

6.4.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal ou Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove

a regularidade de débitos tributários, **se incidentes sobre o objeto da contratação**;

d.1) Para as licitantes com sede no Estado de São Paulo, apresentar:

- Certidão Negativa de Débito Tributários **Inscritos** na Dívida Ativa do Estado de São Paulo; e
- Certidão Negativa de Débito Tributário **Não Inscrito** na Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários mobiliários;

f) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

g) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).

6.4.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária ou pessoa física não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente o plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.2) O Balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) As sociedades por ações deverão apresentar o balanço patrimonial publicado, de acordo com a legislação pertinente.

b.4) As sociedades de grande porte, nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.638/07, deverão seguir as disposições da Lei nº 6.404/76.

b.5) As licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar o recibo de entrega de escrituração contábil preenchido, com o número do recibo e com a devida autenticação da escrituração recebida via internet pelo Agente Receptor SERPRO, bem com o respectivo Balanço Patrimonial.

b.6) Outras formas societárias: por fotocópia das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas na Junta Comercial ou outro órgão equivalente do



Registro de Comércio da sede ou domicílio do licitante, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento.

b.7) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.8) Será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 5% (Cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

b.9) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

b.10) Certidão Negativa de Falência, Concordata e de seus complementos, emitida pelo distribuidor da sede da licitante com validade de 30 (trinta) dias.

6.4.4. Qualificação Técnica:

a) **Qualificação técnica da Empresa:**

a.1) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo XI); e

b) **Qualificação técnica do Objeto:**

b.1) Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1. **Atestados de Capacidade Técnica:**

- Emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial**, em

características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação.

- Os atestados deverão estar assinados por representante legal da entidade emitente e conter informações suficientes para demonstrar a compatibilidade com o objeto licitado. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s), estando as informações sujeitas à conferência pela Administração.
- 2. **Declaração de Disponibilidade de Recursos:**
 - Documento formal da empresa declarando que dispõe de equipe técnica qualificada, ferramental básico, equipamentos de proteção individual (EPIs) e insumos necessários para a execução integral dos serviços.
- 3. **Comprovação de Estrutura Operacional:**
 - Relatório ou declaração que evidencie a capacidade logística da empresa para fornecimento, administração e reposição contínua de saneantes domissanitários, EPIs e materiais de limpeza.
- 4. **Declaração de Atendimento às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho:**
 - Documento que comprove que a empresa cumpre integralmente as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), relativas ao fornecimento e uso de EPIs.

b.2) A comprovação a que se refere a alínea “b.1 item 6.4.4.” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante;

b.3) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s), estando as informações sujeitas à conferência pela Administração.

6.4.5. Outras comprovações / declarações:

6.4.5.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital, a teor do disposto no artigo 63, I da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo constante do **ANEXO II** deste ato convocatório;

6.4.5.2. Quanto à licitante que cumpra os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Micro empreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não estiver sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º do referido artigo, ou ainda, como Cooperativa (COOP) e que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nas citadas leis: declaração informando a sua condição, conforme modelos dos **ANEXOS III e ANEXOS IV** deste Edital;

6.4.5.3. Declarações subscritas pelo representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

- a) Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à



Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013; **(ANEXO V)**

b) Nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; **(ANEXO VI)**

c) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo; **(ANEXO VI)**

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Na assinatura do contrato deverá ser apresentada cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido; **(ANEXO VI)**.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas; **(ANEXO VI)**

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

g) Para cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07: que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações; e

h) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Mauá, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Mauá.

6.4.6. Microempresas (ME), Micro Empreendedores Individuais (MEI), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas (COOP):

6.4.6.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, micro empreendedores individuais, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07 somente será exigida para efeito da assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação do documento indicado no subitem **6.4.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

6.4.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, micro empreendedor individual, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com



efeito de negativas;

6.4.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “6.4.6.2.” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

6.5. Todos os documentos de habilitação, bem como quaisquer outros solicitados neste Edital e seus anexos, deverão ser apresentados no formato digital e original e todos os formulários devem ser assinados digitalmente.

6.6. A aceitação dos documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, será recebida e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, ficando sujeitos à confirmação de sua autenticidade mediante consulta ao site respectivo, oportunidade na qual serão juntados aos autos os documentos comprobatórios de autenticidade.

6.6.1. A Contratante não se responsabiliza pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação, podendo a licitante ser inabilitada caso os documentos consultados não sejam alcançados pela verificação.

6.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.

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

6.8.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

6.9. Todos os documentos solicitados neste edital e em seus anexos deverão estar válidos na data de abertura da sessão pública; sob pena de inabilitação da licitante, ressalvado o disposto no item **6.4.6.2** deste edital.

6.10. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.11. Não se enquadram na exigência do subitem **6.9** deste edital aqueles documentos que, pela própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade;

6.12. As declarações e os documentos emitidos pela licitante e apresentados neste certame deverão ser assinados por seu representante legal.

6.13. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas nos itens **6.4.4**, **6.4.5** deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira exigidas no item **6.4.3**, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

6.14. O licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.15. O licitante será inabilitado quando:

a) Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o



estabelecido neste Edital ou com irregularidades; e

b) Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

6.16. A documentação apresentada destina-se, exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

7. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS DA SESSÃO PÚBLICA E DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:

7.1. A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos.

7.1.1. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

7.2. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

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

7.3.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e podendo ter reinício no próximo dia útil as 9h00.

7.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

7.4.1. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará os autores dos lances** aos demais participantes.

7.5. A licitante poderá encaminhar lance com desconto inferior ao maior desconto registrado, desde que seja superior ao seu último lance ofertado.

7.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do desconto ofertado.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.8. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

7.9. A disputa será realizada através do **MODO DE DISPUTA ABERTA**

7.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois (2) minutos da sessão pública.



- 7.11.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois (2) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lance enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.12.** Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.13.** Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 7.15.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.16.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.17.** Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo MENOR PREÇO GLOBAL e, subsequentemente, se necessário, os autores dos demais lances, observada a ordem crescente do desconto, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.
- 7.18.** Declarado o licitante vencedor o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA:

- 8.1.** O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações deste edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.
- 8.2.** Em caso de **empate** o Pregoeiro decidirá qual o procedimento a ser utilizado a fim de efetuar o desempate.
- 8.3.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 8.4.** Concluída a fase de lances, serão ordenadas todas as ofertas finais, exclusivamente pelo critério de desconto, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar com a licitante da oferta de maior desconto com vistas à diminuição do preço.
- 8.5.** Após a negociação, se houver o pregoeiro examinará a **aceitabilidade, quanto ao objeto e valor**, da primeira oferta classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.6.** Sendo aceitável a oferta vencedora, ocorrerá a verificação do atendimento das condições de **habilitação**, observadas as disposições contidas no item 6 deste edital.
- 8.6.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, será a licitante habilitada e declarada vencedora.
- 8.6.2.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até



a decisão sobre a habilitação.

8.7. Se a oferta vencedora não for aceitável ou se a licitante for inabilitada, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

8.8. O pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários e, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.9. A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa de preços realizada e juntada aos autos.

8.10. Da sessão, será lavrada ata circunstanciada, com o registro das ocorrências pertinentes.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da Câmara.

9.2. As razões dos recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentadas no próprio site <http://comprasbr.com.br>. – **Portal de Licitações**. Em campo específico, ou por meio do Chat da plataforma, e as decisões serão publicadas no site da Contratante, ficando acessíveis a todos os interessados.

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

9.4. O pregoeiro encaminhará os autos ao Presidente da Contratante para julgamento e, uma vez decididos os recursos, se constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará a licitação.

9.5. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso via sistema eletrônico "<http://comprasbr.com.br>", implicará na decadência e preclusão desse direito e o Pregoeiro declarará o vencedor do objeto do certame, propondo ao Presidente da Contratante a adjudicação e a homologação do procedimento licitatório.

9.6. A adjudicação será feita por proposta, **constante do objeto**.

9.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

10.

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cuja Minuta encontra-se no ANEXO IX, seguindo as orientações desse instrumento, sob pena de decadência do direito à contratação, sem



prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 O Licitante deverá apresentar proposta atualizada com o MENOR PREÇO GLOBAL sobre a Tabela/Planilha da CADTERC baseada na última versão publicada oficialmente.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Quando cabível, a vigência da contratação iniciará a partir da assinatura, perdurando até o limite de 12 (Doze) meses, a depender da aprovação do fiscal de contrato em relação à solução técnica e do cronograma físico financeiro definido.

11.2. Quando cabível a celebração de termo de contrato, a adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Câmara, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Se, por ocasião da formalização contratual ou aprovação da solução pela Gestão, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Câmara verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificará nos autos do processo a regularidade e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.4. Se não for possível atualizá-la por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovarmos a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.5. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de celebração entre as partes.

11.7. Constituem também condições para a celebração da contratação, sob pena de caracterização de descumprimento contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

11.7.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

11.7.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

11.7.3. Somente no caso de cooperativas: indicação de gestor encarregado de representá-la com



exclusividade perante o Contratante.

11.7.4. Possíveis alterações contratuais: Só serão admissíveis nos seguintes casos:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

11.8. As condições de execução dos serviços e pagamento estão dispostas na minuta do contrato que integra este edital como anexo.

11.9. A contratada deverá garantir a reposição, livre de despesas, de qualquer item fornecido considerado defeituoso, devido a eventuais deficiências no projeto, na matéria-prima, na fabricação ou no transporte.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da Contratante, sob o número – **21.21.01.031.0060.2603.339039 – Manutenção para Prestação de Serviços para Funcionamento das Atividades Legislativas**, ocorrendo adequação orçamentária e financeira para a despesa, conforme estimativa emitida pelo Departamento Contábil e Financeiro, anexa ao processo, devidamente autorizada pelo Presidente da Contratante.

12.2. O valor apresentado na Planilha em anexo está **estimado** em **R\$ 533.471,64** (Quinhentos e trinta e três mil quatrocentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos). Esse valor será utilizado como referência de partida para a apresentação da proposta, que levará em conta o MENOR PREÇO GLOBAL. Esse valor foi baseado na última versão da tabela CADTERC vigente, atualizada na época da celebração desse instrumento.

12.3. O recurso que custeará tal demanda é proveniente do Tesouro Municipal.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155º da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Pregão e configuradas as hipóteses previstas no artigo 155 da lei federal nº 14.133/2021, e suas alterações, autorizam, desde já, o contratante a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, nos termos do disposto no inciso II do artigo 104 do mesmo diploma legal.

13.3. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento



da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita à sanção prevista no §5º do artigo 156º da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação das multas previstas neste edital e demais cominações legais cabíveis.

13.4. Homologada a licitação, a contratante convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato, conforme disposto no item **10**, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação do disposto no subitem **12.3** supra, com possibilidade, ainda, da cobrança de multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado.

13.5. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, além das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa, sendo:

b.1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a cada dia de atraso na execução do objeto, (APÓS APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO APRESENTADO) durante o cumprimento contratual ou legal, ou pela interrupção na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o preço total da contratação APROVADA, que se relacione com o valor registrado, na ocorrência;

b.2) Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração nos termos do § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Rescisão da contratação, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e artigo 139 e seguintes da Resolução nº 1/2024 da CMM, aplicável independentemente da incidência de qualquer das penalidades anteriores.

13.6. As sanções são independentes entre si, a aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em Lei.

13.7. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a contratante efetuar ou mediante a emissão de Guia de Recolhimento.

13.8. Na impossibilidade de cobrança das multas eventualmente aplicadas nos termos do item **12.5**, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa.

13.9. As penalidades serão aplicadas, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos na Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá.

13.10. A contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

13.11. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo



administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.12. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

13.12.1. Ao Presidente da Câmara aplicar as penalidades decorrentes:

13.12.1.1. De infrações no procedimento licitatório;

13.12.1.2. Do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado na moeda corrente (reais).

14.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir da emissão da Nota Fiscal, que ocorrerá a partir da confirmação pelo Fiscal de Contrato da data da entrega do material e/ou do serviço que foi solicitado pelo Fiscal de Contrato e Aprovado pela Administração, com aprovação da respectiva Nota Fiscal pelo Departamento Financeiro e **do ateste do Fiscal de Contrato e da Administração.**

14.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

14.6. O atraso no pagamento pela falta do envio da Nota Fiscal/Fatura será considerado responsabilidade da Contratada.

14.7. O pagamento realizado pela contratante não implica prejuízo da contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar na prestação do serviço ou na entrega de materiais, nem exclui as responsabilidades que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, respeitando os prazos legais pertinentes.

14.8. O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela contratante de adimplemento por parte da contratada relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste edital e seus anexos.

14.9. O preço permanecerá fixo e irrevogável.

14.10. Não serão aceitos, para fins de liquidação de despesa, notas fiscais em desacordo com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234/2012, IN RFB Nº 2145 de 26 de junho de 2023.

14.10.1 A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012. Não sendo seguidas as orientações, a Nota Fiscal poderá ser devolvida para correção ou será retido o percentual devido sem aviso prévio.



14.10.2 As notas fiscais emitidas devem, obrigatoriamente, conter o valor do imposto de renda a ser retido, conforme alíquotas específicas e que o valor líquido a ser pago, já esteja com a dedução desse imposto.

14.10.3 Ficarão isentas as empresas optantes pelo Simples Nacional e MEI. Porém, as notas fiscais deverão vir identificadas para não haver retenção no pagamento.

15. DAS CONSULTAS, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

15.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na *Internet*, no site da Câmara Municipal de Mauá (<http://www.camaramaua.sp.gov.br/Transparencia/Licitacoes>).

15.2. As comunicações referentes ao certame serão realizadas por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mauá, à exceção das comunicações relativas a pedidos de esclarecimentos e a impugnações ao edital, as quais serão feitas por divulgação no site www.camaramaua.sp.gov.br e na plataforma <http://comprasbr.com.br>.

15.3. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame se obrigam, durante todo o processo, a acompanhar as publicações referentes ao mesmo no site citado no subitem **15.1** deste edital, bem como as publicações no Diário Oficial do Município de Mauá, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

15.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, solicitar esclarecimentos ou providências, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada do início do pregão eletrônico, na plataforma www.comprasbr.com.br.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, representações, questionamentos e reclamos de qualquer natureza, emitidos pelos pretendentes licitantes, referentes a este processo licitatório, deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do “Portal Compras BR” no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

15.6. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, representações, questionamentos e reclamos de qualquer natureza, encaminhados em qualquer outro endereço eletrônico não serão considerados.

15.7. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão decididos pelo subscritor do Edital até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.8. Não serão atendidas as solicitações de esclarecimentos e as impugnações formuladas após os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

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

15.10. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



16.1. É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.3. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

16.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

16.5. Fica assegurado à contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8. A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

16.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á ao dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na contratante.

16.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

16.12. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Mauá – SP.

Mauá, 10 de abril de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

**Ver. Getúlio Batista de Andrade
Júnior**
(Ver. Junior Getulio) - Presidente



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo limpeza de vidros**, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, assim como os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o prédio da Câmara Municipal de Mauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Quantitativo:

Item	Profissional	Unidade de fornecimento	Quantidade
01	Auxiliar de Limpeza	Posto/mês	03
02	Agente de Higienização	Posto/mês	02
03	Líder/Encarregado	Posto/mês	01
04	Serviço de limpeza de vidros face interna	M ² /Quinzenal	408
05	Serviço de limpeza de vidros face externa sem exposição ao risco	M ² /Trimestral	202
06	Serviço de limpeza de vidros face externa com exposição ao risco	M ² /Trimestral	206

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando o MENOR PREÇO GLOBAL, seguindo os ritos da Plataforma Compras BR e descrições deste Edital.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Câmara Municipal de Mauá, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Órgão da Administração Direta Municipal cuja atividade fim é legislar, a Câmara Municipal de Mauá necessita não apenas de um ambiente saudável, mas também apresentável e devidamente adequado a proporcionar o desempenho das atividades funcionais que se desenrolam no interior de seus departamentos, em especial nas rotinas legislativas e parlamentares, assim como receber o intenso fluxo de usuários que por aqui passam diariamente em busca de auxílio em suas demandas.

2.2. Trata-se, portanto, de serviço essencial, cuja interrupção pode comprometer a higienização das instalações deste Legislativo, a saúde das pessoas e o funcionamento regular da Instituição.

2.3. Considerando que a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mauá embora possua cargos



que contemplam as atividades essenciais de que trata esse estudo, os mesmos se encontram extintos na vacância, e em frequentemente em quantidade insuficiente para exercer o serviço em qualidade minimamente aceitável por conta de afastamentos e readaptações em razão de saúde, sendo assim esta contratação contemplará a complementação de funcionários, determinando locais para prestação do serviço de acordo com a produtividade estipulada pelo Cadterc e pela Instrução Normativa nº 5 de 2017.

2.4. Aplica-se também como direcionamento, as recomendações expedidas pelo Ministério Público Federal, por meio da Portaria nº 443/2018, de que serviços de limpeza e conservação serão preferencialmente objeto de execução indireta (Art. 1º, VII e XIV), isto é, passíveis de contratação e terceirização pela Administração Pública.

2.5. Considerando ainda, que apesar de se tratar de um serviço contínuo, é possível que hajam oscilações na demanda de materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, devido, por exemplo, ao aumento do fluxo de pessoas nas dependências da Edilidade e à ocorrência de intempéries naturais. Portanto, o acompanhamento do Fiscal de Contrato e constante avaliação por parte da Administração são fundamentais, a fim de permitir a adequada continuidade da prestação do serviço contratado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Modelo de execução do objeto:

- A execução do objeto observará as tarefas previstas neste Termo de Referência, compatíveis com as atribuições dos postos de trabalho de Auxiliar de Limpeza, Agente de Higienização, Limpador de vidros e Líder de Limpeza.
- **AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO 5143-20):** trabalhadores que fazem a limpeza e a conservação dos ambientes internos e externos, tais como: paredes, pisos, mobiliário, dentre outros especificados neste Termo de Referência.
- **AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO (CBO 5143-20):** trabalhadores que exercem, de forma permanente e efetiva, a função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação e sua respectiva coleta de lixo.
- **LIMPADOR DE VIDROS (CBO 5143-05):** trabalhador que exerce a conservação de vidros e fachadas, operando inclusive com o auxílio de andaimes ou balancim.
- **LÍDER DE LIMPEZA (CBO 4101-05):** trabalhador que exerce a função de liderança com responsabilidade por até 10 (dez) subordinados.
- Para os cargos de Auxiliar de Limpeza, Agente de Higienização e Líder de Limpeza deverá ser disponibilizado trabalhadores com dedicação exclusiva de mão de obra.
- Para a prestação de serviços de limpeza de vidros não haverá dedicação exclusiva de mão de obra e a unidade de medida será m² (metro quadrado).
- **3.1.1.** Os serviços descritos neste item não poderão ser realizados pelos empregados que integram o quantitativo permanente alocado nas dependências do CONTRATANTE, devendo sua realização ser previamente agendada junto à fiscalização e/ou à gestão do contrato.



- Antes do início da prestação dos serviços e sempre que necessário, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação dos empregados que terão acesso às dependências da CONTRATANTE, para adoção dos procedimentos de verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal.
- No início e durante toda a execução do contrato, deverão ser fornecidos a mão de obra necessária devidamente uniformizada e identificada, assim como os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste instrumento;
- Todos os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, qualificados e uniformizados no endereço, áreas e tipos de ambientes, conforme a periodicidade prevista abaixo:

□ Tabela de referência de Periodicidade:

Categoria da área	Tipo de área	Área Total (m²)	Periodicidade
Interna	Pisos frios	2.250	1 vez/dia
Interna	Banheiros	142	3 vez/dia
Interna	Vidros e Esquadrias (face interna)	408	1 vez/quinzena
Externa	Vidros e Esquadrias (face externa sem exposição à situação de risco)	202	1 vez/trimestre
Externa	Vidros e Esquadrias (face externa com exposição à situação de risco)	206	1 vez/trimestre

- Considerando a produtividade definida pelo Cadterc, assim como a Instrução Normativa nº 5 de 2017 do Governo Federal, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os seguintes postos de trabalho:



Tipo de área A ser atendida	Qualificação do profissional	Qtde	Produtividade Mínima (m ² /dia)	Jornada de Trabalho (segunda a sexta-feira)
Pisos Frios e Limpeza Geral	Auxiliar de limpeza	03	750	2 postos das 06:00 às 15:48 1 posto das 10:00 às 19:48
Sanitários	Agente de higienização	02	200	1 posto das 06:00 às 15:48 1 posto das 10:00 às 19:48
Vidros e Esquadrias (face interna)	Limpador de vidros	Pagamento por metro quadrado de acordo com a periodicidade definida		1 vez por quinzena
Vidros e Esquadrias (face externa sem exposição à situação de risco)				1 vez por trimestre
Vidros e Esquadrias (face externa com exposição à situação de risco)				1 vez por trimestre
Geral	Líder de limpeza	01	Supervisão geral	2 posto das 08:00 às 17:48

- A redistribuição dos horários de expediente do quadro funcional contratado, respeitada a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas/posto, poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sem necessidade de justificativa ou aprovação da CONTRATADA, sempre respeitando as regras estipuladas neste Termo de Referência e a legislação trabalhista em vigor.
- O horário regular será compreendido durante o período das 6 às 22 horas, não abrangendo jornada noturna.

3.1..1. Havendo necessidade de prorrogação da jornada diária em função de eventos que ocorram fora do horário pré-estabelecido pela jornada diária, esta se limitará a 1h12 (uma hora e 12 minutos), formando banco de horas a serem compensados em emendas de feriados e recessos legislativos.

3.1..2. Qualquer prorrogação de jornada deverá ser previamente autorizada pelo Fiscal de Contrato.

3.2. Das obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, deverá:
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m)



poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

- A CONTRATADA não estará obrigada a manter preposto da empresa no local de execução do objeto, mas deve manter canal de comunicação eficiente durante o período das 8 às 17 horas em dias úteis.
- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis que recaírem sobre os serviços, bem como seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados, cabendo à CONTRATANTE apenas o pagamento do preço contratado.
- Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.
- Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- Apresentar e manter atualizada, relação contendo identificação dos funcionários (nome, cédula de identidade, horário de trabalho) que prestarão os serviços de limpeza, ao responsável pela Administração do Prédio, até o segundo dia útil anterior à data de início dos serviços. Eventuais substituições deverão ser comunicadas à Administração do Prédio em até 12 (doze) horas.
- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, havendo faltas sem reposição será providenciada glosa da Nota Fiscal.
- Manter os empregados que executarão os serviços devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- Nomear o Líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse Líder terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados por meio próprio.



- Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- Atender às situações de emergências como, por exemplo, limpeza e após mudanças, enchentes/ alagamentos etc., sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- Selecionar, rigorosamente, os funcionários que irão prestar os serviços, de acordo com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Treinar e orientar, periodicamente, os seus funcionários quanto à execução dos serviços a eles atinentes, bem como o uso dos EPIs.
- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- Providenciar meios de locomoção de seus funcionários, às suas expensas, em situações extraordinárias, onde o deslocamento dos mesmos esteja prejudicado ou impossibilitado por greves nos setores de transportes, ou por outro motivo de força maior, afim de que os serviços não sejam prejudicados.
- No que compete à exposição à situação de risco ao trabalho em altura, deverá observar além de todo disposto na Norma Regulamentadora 35 que trata do trabalho em altura:
 - Medidas para evitar o trabalho em altura, sempre que existir meio alternativo de execução.
 - Medidas que eliminem o risco de queda dos trabalhadores, na impossibilidade de execução do trabalho de outra forma.



- Medidas que minimizem as consequências da queda, quando o risco de queda não puder ser eliminado.
- É terminantemente proibida a realização de acesso apenas por meio de cordas para efetuar a limpeza dos vidros em altura.
- O profissional deverá possuir aptidão para trabalho em altura consignada ao Atestado de Saúde Ocupacional, constando a realização e aprovação nos exames médicos pertinentes.
- Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE, ou de agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o Parágrafo único do Art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Das Obrigações do Líder de Limpeza:

- Acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas contratadas de acordo com o cronograma.
- Prestar todas as orientações necessárias aos subordinados sob sua responsabilidade para que os serviços sejam realizados com a qualidade necessária.
- Ter conhecimento das atividades realizadas pelos subordinados sob sua responsabilidade.
- Orientar seus subordinados sob suas atividades e também na utilização dos materiais adequados, assim como solicitar substituição em caso de materiais fora do padrão.
- Acompanhar as rotinas administrativas, limpeza e manutenção dos equipamentos.
- Acompanhar a execução das rotinas de limpeza de acordo com a periodicidade e frequência estabelecida neste Termo de Referência.
- Sinalizar, devidamente, as áreas quando da execução dos serviços, evitando-se, assim, possíveis acidentes.
- Administrar os recursos humanos, bens e materiais de consumo.
- Controlar o almoxarifado de produtos de limpeza, efetuando pedidos de material, assim como gerenciar a entrega dos mesmos, verificando sua compatibilidade com as descrições definidas.
- Zelar para que seus subordinados utilizem uniformes, EPIs e crachás de identificação, todos em perfeitas condições, devendo solicitar a substituição e/ou reposição.
- Organizar documentos e correspondências relacionados à prestação dos serviços, assim como Folhas de Pontos e Atestados Médicos.
- Proceder, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho e a devida gestão do banco de horas dos empregados da CONTRATADA, bem como os planejamentos de compensações, emitindo relatório de cada um e encaminhando aos fiscais do contrato, quando necessário.
- Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos empregados sob sua responsabilidade, comunicando, imediatamente, as faltas, atrasos e demais ausências.
- Comunicar ao Preposto da empresa, quando em caráter não programado, a necessidade de empregado volante em substituição de empregados sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao Fiscal de Contrato, o nome do Auxiliar de Limpeza faltante.



- Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.
- Fornecer à fiscalização as informações relacionadas, às férias, licenças, substituições e demissões de empregados da CONTRATADA, mantendo atualizada a relação nominal dos empregados designados para a prestação dos serviços.
- Realizar a entrega formal do holerite, “Vale Transporte” (se for o caso), “Vale Alimentação/Refeição” e demais itens congêneres aos demais empregados do contrato.
- Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados sob sua responsabilidade em situações de emergência.
- Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços, informando formalmente ao Fiscal de Contrato.
- Executar outras tarefas inerentes à função.

3.4. Das Obrigações dos Auxiliares de Limpeza:

- Efetuar a limpeza das áreas denominadas pisos frios, as quais compreendem gabinetes dos Vereadores e salas administrativas.
- Executar as rotinas de limpeza descritas neste Termo de Referência, na periodicidade e frequência estabelecida.
- Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos, vidros internos, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos prédios, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos etc.
- Arrumação de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da CONTRATANTE.
- Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação.
- Usar EPI, uniforme, crachá de identificação, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades.
- Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- Deverão ser observadas as rotinas e respectivas “Frequências de Limpeza” apresentadas no **Item 3.7** “Frequências e Etapas das Atividades” deste Termo de Referência, as quais servirão de base para a avaliação qualitativa dos serviços indicada no **Item 3.15**.

3.5. Das Obrigações dos Agentes de Higienização:

- Efetuar a limpeza dos 19 sanitários de uso coletivo espalhados pelo terreno do prédio da Edilidade.



- Executar as rotinas de limpeza descritas neste Termo de Referência, na periodicidade e frequência estabelecida.
- Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Efetuar a limpeza de espelhos, pisos, azulejos, vidros internos, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos sanitários, tapetes, peças e placas de metal, polimento de objetos etc.
- Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, fornecidos pela CONTRATANTE, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, devendo, ainda, manter registros atualizados acerca da situação de cada uma das áreas de reposição.
- Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação.
- Usar EPI, uniforme, crachá de identificação, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades.
- Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- Deverão ser observadas as rotinas e respectivas “Frequências de Limpeza” apresentadas no **Item 3.7 “Frequências e Etapas das Atividades”** deste Termo de Referência, as quais servirão de base para a avaliação qualitativa dos serviços indicada no **Item 3.15**.

3.6. Das Obrigações do Limpador de Vidros:

- Efetuar a limpeza dos 408 m² (quatrocentos e oito metros quadrados) de vidros e esquadrias externos da Câmara Municipal de Mauá, face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti embaçantes de baixa toxicidade.
- Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos mencionada acima se refere somente a uma de suas faces.
- Executar as rotinas de limpeza descritas neste Termo de Referência, na periodicidade e frequência estabelecida.
- Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação.
- Usar EPI, uniforme, crachá de identificação, materiais e equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades.
- Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- Deverão ser observadas as rotinas e respectivas “Frequências de Limpeza” apresentadas no **Item 3.7 “Frequências e Etapas das Atividades”** deste Termo de Referência, as quais servirão de base para a avaliação qualitativa dos serviços indicada no **Item 3.15**.



3.7. Das Frequências e etapas das atividades:

- A frequência e as etapas e atividades seguirão as orientações do Cadterc e do Guia de Orientação da IN nº 05/2017, como descrito abaixo:

ÁREAS INTERNAS	
FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;• Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;• Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;• Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;• Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;• Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e similares;• Varrer os pisos de cimento;• Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;• Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;• Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;• Limpar os elevadores com produtos adequados;• Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;• Limpar os corrimãos;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;• Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes;• Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;• Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

Semanal: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;• Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;• Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;• Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;• Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;• Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;• Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
Trimestral: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.
ÁREAS EXTERNAS (SE NECESSÁRIO)	
FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;• Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;• Varrer as áreas pavimentadas;• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;• Limpar adequadamente cinzeiros;• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE.
Semanal: (uma vez quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">• Lavar os pisos, sempre que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal: (uma vez)	<ul style="list-style-type: none">• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;



quando não explicitado)	<ul style="list-style-type: none">Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
VIDROS E ESQUADRIAS	
FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Quinzenal:	<ul style="list-style-type: none">Face interna: Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti embaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral:	<ul style="list-style-type: none">Face externa: Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti embaçantes de baixa toxicidade.

3.8. Dos equipamentos e utensílios:

- A CONTRATADA fornecerá desde o início da prestação dos serviços os equipamentos e utensílios de limpeza necessários a execução dos serviços, mantendo os em perfeito estado, substituindo-os quando necessárias as manutenções preventivas e/ou corretivas.
- A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE listagem de todos os equipamentos de sua propriedade com especificação de cor e modelo, quando possível e que forem destinados ao uso nas dependências da Edilidade, informando sua imediata atualização sempre que qualquer item seja retirado ou adicionado ao uso.
- Em casos de mau funcionamento repentino de equipamentos, em que seja necessária a manutenção preventiva, corretiva ou troca por equipamento novo, a CONTRATADA deverá providenciar sua reposição em até 24 (vinte e quatro) horas.
- Os equipamentos e utensílios de sua propriedade deverão estar corretamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outro prestador de serviços;
- Todos os equipamentos e utensílios que não estiverem sendo utilizados deverão ser guardados nos locais apropriados e designados pelo Fiscal de Contrato.
- A licitante deverá incluir em seus custos a implantação e manutenção de um relógio de ponto do tipo biométrico, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção, na sede da Câmara Municipal de Mauá.
- Será vedada a utilização da rede de dados e servidores da CONTRATANTE, em decorrência das questões de segurança da rede, para fins de registro de ponto de trabalhador no formato eletrônico.

3.9. Dos materiais de limpeza:

- A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, para conhecimento e análise, antes do início da prestação dos serviços, a relação de produtos que serão utilizados para os serviços de limpeza do prédio e limpeza de vidros, contendo: TIPO DE PRODUTO/EQUIPAMENTO, MARCA, FABRICANTE E QUANTIDADE MENSAL.



3.9.1. Havendo necessidade de ajustes, o Fiscal do Contrato, desde que devidamente fundamentado, poderá solicitar à CONTRATADA a inclusão ou a substituição de produtos para melhor adaptação aos serviços e rotina de limpeza do prédio.

- A CONTRATADA deverá entregar os produtos mensalmente e sempre que houver necessidade de complementação de quantidade ou de tipo, sempre contados a partir da data da 1ª entrega que deverá ocorrer antes do início da prestação dos serviços.
- Excetua-se do rol de produtos a serem fornecido, papel higiênico, papel toalha e sabonete, os quais serão fornecidos pela CONTRATANTE e distribuídos pela CONTRATADA nos respectivos sanitários.
- Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Os materiais deverão ser transportados, manuseados e armazenados de acordo com a legislação vigente.

3.10. Dos uniformes, EPIs e identificação:

- A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes e crachá de identificação em PVC com foto recente e identificação de função/posto, de uso obrigatório para acesso às dependências da CONTRATANTE.

- Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo, inclusive de inverno, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos por motivo de desgaste, sempre que se fizer necessário para boa apresentação e/ou uso adequado dos funcionários, podendo a CONTRATADA requisitar a devolução dos uniformes antigos.

3.10.1. Entende-se como conjunto completo, minimamente o fornecimento de camisas, calças, blusas, sapatos, meias, gorros, jaleco e crachá de identificação, em quantidade suficiente para manter-se em apresentação adequada;

3.10.2. Não será permitido o ingresso ao trabalho de funcionário com uniformes em mau estado de conservação (rasgados, sujos, manchados), sendo que será exercida a glosa por funcionário ausente, sem reposição.

3.10.3. O custo com uniforme ou qualquer outro equipamento, bem como eventuais ajustes necessários não poderão ser descontados dos funcionários.

3.10.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados a cada função, bem como à tarefa de diluição dos produtos, orientando e fiscalizando sobre o uso dos mesmos.

3.10.5. As luvas de borracha devem ser substituídas sempre que necessário, devendo a CONTRATADA fornecer luvas em cores diferentes para que não se utilize as mesmas luvas para a limpeza geral e a limpeza de sanitários.

3.10.6. Deverá a CONTRATADA providenciar o fornecimento e reposição de EPIs, sempre que necessário, bem como zelar pelo seu devido uso por parte dos colaboradores, à luz das disposições da Norma Regulamentadora nº 06 Equipamentos de Proteção Individual - EPI do Governo Federal e suas atualizações.



3.11. Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE:

- 3.11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 3.11.3.** Indicar formalmente o fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- 3.11.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 3.11.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.11.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal de Serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a Legislação em vigor.
- 3.11.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.
- 3.11.8.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 3.11.9.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.11.10.** Disponibilizar locais que tenham condições para acomodar os funcionários da CONTRATADA, para a troca de roupas e a guarda de objetos pessoais de uso diário, como bolsas e outros, bem como para armazenagem materiais e equipamentos de trabalho.
- 3.11.11.** Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 3.11.12.** Verificar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, bem como sua revisão.
- 3.11.13.** Fornecer à CONTRATADA, os meios de acesso para abertura de chamados de manutenção predial.
- 3.11.14.** Receber da CONTRATADA as comunicações de registros de chamados de manutenção e encaminhá-los aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 3.11.15.** Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores.
- 3.11.16.** Elaborar e distribuir orientações de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pela CONTRATADA.



3.11.17. Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.

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

3.11.19. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas mensais de prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos descontos, conforme aprovado pelo Fiscal do contrato.

3.12. Da subcontratação:

3.12.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada aos serviços de limpeza das janelas externas com metragem de 206 m² (duzentos e seis metros quadrados), soma das faces externas, com exposição a situação de risco, conforme detalhamento encerrado dos itens relativos a essa demanda nesse Termo de Referência.

3.12.2. Destaca-se que a limpeza das esquadrias externas com exposição a situação de risco ocorrerá uma vez a cada 90 dias e não poderá utilizar a mão de obra empregada diariamente na Câmara de Municipal de Mauá.

3.12.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na limpeza das áreas internas, bem como esquadrias internas e externas sem exposição a situação de risco.

3.12.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.12.5. A Câmara Municipal de Mauá não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica decorrente dos trabalhos realizados serão mantidos exclusivamente com a CONTRATADA, respondendo por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estes causarem.

3.12.6. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.12.7. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, em conformidade com as disposições do Art. 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.12.8. A CONTRATADA deverá fornecer documentação que comprove a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista do subcontratado, além de demonstrar seu cumprimento às disposições estabelecidas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

3.12.9. É vedada a subcontratação de empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Mauá e/ou declaradas como inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.



3.12.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.12.11. Caso ocorra subcontratação de (ME) ou de (EPP), (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto nº 8.538, de 2015), além do regramento acima, o CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão.

3.13. Da Fiscalização administrativa do contrato:

3.13.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

3.13.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

3.13.2.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

3.13.2.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

3.13.2.1.4. Lista de uniformes e EPIs distribuídos aos novos colaboradores, contendo descrição de cada item, quantidade, datam de entrega.

3.13.2.2. Entrega, até o dia 20 do mês subsequente dos seguintes documentos:

3.13.2.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos funcionários que prestam ou prestaram serviços na CONTRATANTE.

3.13.2.2.2. Lista nominal de colaboradores alocados para prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE, com as informações sobre ocorrências de: faltas, atrasos, afastamentos substituições, realização de eventuais horas extras e demais informações entendidas necessárias e solicitadas pela CONTRATANTE.

3.13.2.2.3. Cópia dos Cartões de Ponto com registros de frequências relativos ao mês de prestação de serviços de todos os colaboradores;

3.13.2.2.4. Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;



3.13.2.2.5. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços e, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

3.13.2.2.6. Comprovantes de entrega dos benefícios previstos no contrato e na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, como exemplo: vale transporte, auxílio alimentação, vale refeição, cesta básica, auxílio saúde, vale refeição referente ao Dia do Trabalhador de asseio e conservação e benefício social sindical de todos os empregados que atuaram na Câmara de Mauá, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, informando o período a que se refere e a data de disponibilização.

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

3.13.2.3. Caso se apresente qualquer anormalidade nos documentos apresentados no **item 3.13.2.2**, a CONTRATADA terá até o dia trinta do mesmo mês para sanar as inconsistências e apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

3.13.2.3.1. Certidões que comprovem a regularidade perante às instituições da Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

3.13.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.13.2.4. Quando da extinção ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de 60 dias:

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

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

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

3.13.2.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.13.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **item 3.13.2.1** acima deverão ser apresentados.

3.13.4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no **“item 3.13.2.4.”** acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos.

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

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

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

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



3.14. Da fiscalização da execução dos serviços:

3.14.1. A fiscalização da execução dos serviços abrange, entre outros pontos, as seguintes rotinas:

3.14.1.1. Vistorias semanais, quinzenais e mensais nos locais/setores cobertos pelos postos de trabalho, com vistas na verificação do cumprimento das rotinas estabelecidas e verificação da qualidade dos serviços realizados.

3.14.1.2. Envio periódico de formulários de avaliação dos serviços realizados, aos setores/departamentos com vistas na avaliação e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

3.14.1.3. Conferência e certificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência no momento do recebimento e/ou durante a utilização dos saneantes domissanitários, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.

3.14.1.4. Conferência e certificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência no momento da entrega e/ou durante a utilização dos uniformes e equipamentos de proteção individual.

3.14.2. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

3.14.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

3.14.2.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades.

3.14.2.3. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

3.14.2.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados ou cujas faltas não foram repostas, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, devidamente formalizados, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

3.14.2.5. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

3.14.2.6. É vedado ao Fiscal de Contrato praticar atos de ingerência na Administração da CONTRATADA, não exercendo poder de mando sobre os funcionários, devendo reportar-se somente aos prepostos e Líder por eles indicados.

3.15. Das avaliações periódicas da qualidade de serviço:



3.15.1. A fim de garantir o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, os serviços serão fiscalizados pela Administração e serão realizadas avaliações periódicas da qualidade de serviços para verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas. Estas avaliações poderão impactar na redução dos valores a serem pagos à CONTRATADA pela prestação de serviços.

3.15.2. Este procedimento está vinculado as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.15.3. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se fará por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, materiais e técnicas de limpeza;
- Uniformização e identificação dos colaboradores e;
- Inspeção dos serviços nas áreas.

3.15.4. Caberá ao Fiscal de Contrato o acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização; e
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

3.15.5. A avaliação e fiscalização da execução do objeto utilizarão relatórios de avaliação da qualidade dos serviços prestados, que será elaborado a partir de vistorias nos setores dos postos de trabalho com o objetivo de atestar que as tarefas previamente definidas estão sendo realizadas com a qualidade esperada. Serão avaliados itens dos ambientes e os serviços de limpeza serão classificados com: ótimo, bom, insatisfatório ou ruim.

3.15.6. Conceitos da Pontuação a ser utilizada em todos os itens:

3.15.6.1. ÓTIMO: Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;



- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

3.15.6.2. BOM: Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

3.15.6.3. INSATISFATÓRIO: Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

3.15.6.4. RUIM: Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o CONTRATANTE;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

3.15.7. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados:



3.15.7.1. Apresentação/Uniformes, Equipamentos EPIs:

Itens >> Descrição:	Ótimo	Bom	Insatisfatório	Ruim	Não se aplica
1 Equipamentos de proteção individual					
2 Uniformes					
3 Equipamentos e materiais					

3.15.7.2. Todos os Ambientes (por Bloco, Departamento e/ou Andar):

Itens >> Descrição:	Ótimo	Bom	Insatisfatório	Ruim	Não se aplica
4 Armários (face externa)					
5 Batentes					
6 Filtros e bebedouros					
7 Mesas					
8 Cadeiras					
9 Móveis em geral					
10 Cortinas e/ou persianas					
11 Placas indicativas					
12 Divisórias					
13 Dispensadores de papel toalha					
14 Dispensadores de papel higiênico					
15 Escadas					
16 Elevadores					
17 Espelhos e interruptores					
18 Espelhos e tomadas					
19 Gabinetes (pias)					
20 Interruptores					



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

21	Janelas (face externa)					
22	Janelas (face interna)					
23	Luminárias e/ou similares					
24	Luzes de emergência					
25	Maçanetas					
26	Prateleiras					
27	Paredes					
28	Pias					
29	Torneiras					
30	Corrimãos					
31	Cestos de lixo					
32	Tomadas					
33	Pisos					
34	Peitoril de janelas					
35	Quadros em geral					
36	Portas					
37	Extintores de incêndio					
38	Ralos					
39	Rodapés					
40	Saídas de ar condicionado					
41	Saboneteiras (face externa)					
42	Teto					
43	Telefones					
44	Ventiladores					
45	Vidros internos					
46	Vidros externos (face interna)					
47	Vidros externos (face externa)					



3.15.7.3. Sanitários:

Itens	Ótimo	Bom	Insatisfatório	Ruim	Não se aplica
48	Abastecimento de material higiênico				
49	Azulejos				
50	Box				
51	Chuveiros				
52	Cestos de lixo				
53	Dispensadores de papel toalha				
54	Dispensadores de papel higiênico				
55	Divisórias				
56	Espelhos				
57	Gabinetes				
58	Interruptores				
59	Janelas				
60	Luminárias e/ou similares				
61	Parapeitos				
62	Pias				
63	Pisos				
64	Portas (batentes/maçanetas)				
65	Ralos				
66	Rodapés				
67	Saídas de ar condicionado				
68	Saboneteiras (face externa)				
69	Tomadas				
70	Torneiras				



71	Teto					
72	Válvulas de descarga					
73	Vasos sanitários					
74	Vidros Box					
75	Vidros internos					
76	Vidros externos (face interna)					
77	Vidros externos (face externa)					

3.15.7.4. Áreas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão:

Itens		Ótimo	Bom	Insatisfatório	Ruim	Não se aplica
78	Corrimãos					
79	Elevadores					
80	Escadas					
81	Pisos					
82	Rampas					

3.15.7.5. Especificações técnicas e boas práticas:

Itens		Ótimo	Bom	Insatisfatório	Ruim	Não se aplica
83	Adequação de EPIs, aparelhos e instrumentos às especificações técnicas e socioambientais requeridas					
84	Adequação de práticas voltadas à redução do consumo de água e energia elétrica					
	Treinamentos realizados no período					



3.15.8. Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Insatisfatório” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

3.15.9. Cabe ao fiscal do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuarem o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

4. REQUISITOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO:

4.10. A futura CONTRATADA deverá ser empresa especializada, com experiência comprovada na Prestação de Serviços de limpeza, asseio, e conservação predial, incluindo limpeza de vidros, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes.

4.11. A licitante vencedora deverá comprovar, por meio de apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços a contento, pela empresa licitante, onde executa ou executou os serviços com quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do número de funcionários(as) previstos ou da área total, pelo período continuado de, no mínimo, 30 (trinta) meses.

4.12. Os atestados referidos no “item 4.2.” devem observar o estabelecido no § 5º, do artigo 67, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, poderão ser datados de períodos sucessivos ou não, constando somente os serviços executados nos últimos 03 (três) anos.

5. INDICAÇÃO DO LOCAL E DOS HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.10. Os serviços serão executados no prédio da Câmara Municipal de Mauá situado a Avenida João Ramalho, 305, Vila Noêmia, Mauá-SP;

5.11. A prestação dos serviços ocorrerá no período diurno, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 06h00min e 22h00min de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sempre respeitando a jornada semana de trabalho de 44 horas.

5.11.1. As execuções dos serviços deverão ocorrer em dia e horário previamente combinado com a Administração;

5.12. Nos feriados municipais, estaduais e nacionais, seguir-se-á a regra geral disposta na CLT que veda o trabalho.

5.13. Nos Feriados, “Emendas de Feriados”, Pontos facultativos ou Recessos legislativos concedidos pela Câmara Municipal de Mauá, assim como nas suspensões de expediente, os funcionários(as) da empresa CONTRATADA trabalharão nos casos em que a Administração solicite expressamente a prestação dos serviços, e também serão compensadas as horas complementares as quais os funcionários tiverem direito em banco de horas.



6. DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, DO PAGAMENTO E TIPO DE FATURAMENTO:

6.10. O CONTRATANTE executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções contratualmente previstas.

6.11. Para efeito de recebimento provisório, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente a prestação dos serviços, deverá ser enviada ao Fiscal de Contrato administrativo a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS do mês anterior, entre outros, através dos documentos elencados nos **subitens do item 3.13.2.2.**, o qual fará a conferência em até 05 (cinco) dias emitindo relatório que constará no processo.

6.11.1. Caso se apresente qualquer anormalidade nos documentos apresentados no **item 3.13.2.2.**, a CONTRATADA terá até o dia trinta do mesmo mês para sanar as inconsistências e apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, sob pena de retenção dos valores devidos da fatura mensal a ser paga.

6.11.2. A CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

6.11.4. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a documentação seja apresentada e os prazos de aprovação reiniciados.

6.12. Em concomitância ao procedimento descrito no **item 6.2.**, a fiscalização de execução do objeto estará executando o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Aseio, Conservação Predial, para aferição da qualidade da prestação dos serviços efetuados no mês corrente.

6.12.1. Caberá ao Fiscal do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurarem o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

6.12.2. Aplicar-se-á eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços conforme critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal, mencionados no **Item 3.15.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

6.12.3. O Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços se baseará na quantidade de itens vistoriados (**X**) como descrito na tabela a seguir:

Qualidade dos Itens Vistoriados	Quantidade (A)	Equivalência (B)	Pontos Obtidos (Y=A x B)
Conceito ótimo		x 100	
Conceito bom		x 80	
Conceito insatisfatório		x 50	
Conceito ruim		x 30	
TOTAL	(X)		(Y)

6.12.4. A nota (**N**) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (**Y**) divididos pelo número de itens vistoriados (**X**).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

X

6.12.5. O resultado final do cálculo indicado servirá como base para obtenção do percentual de liberação da fatura dos serviços em medição, conforme a tabela abaixo:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação de 100% da fatura	Nota maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 pontos e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 pontos e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 pontos e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

6.12.6. O percentual obtido deverá ser aplicado somente após os descontos relativos a ausências de postos e/ou fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais de exigidos por este Termo de Referência.

6.12.7. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

6.12.8. O Fiscal administrativo do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento estabelecido, solicitando à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura em até 03 dias úteis.

6.13. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.



- 6.14.** O pagamento será efetuado até 07 (sete) dias após o recebimento da Nota Fiscal emitida no mês subsequente aos que os serviços foram prestados, devidamente atestadas pelo Fiscal de Contrato indicado pela CONTRATANTE.
- 6.15.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA a carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.16.** Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 6.17.** O atraso no pagamento pela falta do envio da Nota Fiscal/Fatura será considerado de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.18.** O pagamento realizado pela CONTRATANTE não implica prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na prestação do serviço ou na entrega de materiais, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
- 6.19.** O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste edital e seus anexos.
- 6.20.** Não serão aceitos, para fins de liquidação de despesa, notas fiscais em desacordo com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234/2012, IN RFB Nº 2145 de 26 de junho de 2023.
- 6.20.1.** A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012. Não sendo seguidas as orientações, a Nota Fiscal poderá ser devolvida para correção ou será retido o percentual devido sem aviso prévio.
- 6.20.2.** As notas fiscais emitidas devem, obrigatoriamente, conter o valor do imposto de renda a ser retido, conforme alíquotas específicas e que o valor líquido a ser pago, já esteja com a dedução desse imposto.
- 6.20.3.** Ficarão isentas as empresas optantes pelo Simples Nacional e MEI. Porém, as notas fiscais deverão vir identificadas para não haver retenção no pagamento.
- 6.21.** No primeiro e último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE deverão ser calculados “pro rata die”, pelo período da efetiva prestação dos serviços, considerando o mês comercial para realização do cálculo.
- 6.22.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.23.** O fiscal da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 6.24.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.25.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.



7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA:

7.10. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.10.1. A apresentação do comprovante de garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, em se tratando de caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.10.2. Na hipótese da opção pelo seguro-garantia, a CONTRATADA deverá prestar sua comprovação com prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme disposição dada pelo Art. 96, § 3º da Lei 14.133/2021.

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

7.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do Art. 137 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

7.13.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

7.13.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

7.15. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

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

7.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

7.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.



7.20. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.21. Será considerada extinta a garantia:

7.21.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.21.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.23. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

7.24. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

7.25. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.26. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS –

BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE:

8.10. A CONTRATADA deve atender aos requisitos de coleta seletiva e destinação apropriada de resíduos sólidos, uso racional dos recursos hídricos, observância aos limites estabelecidos para equipamentos com ruído, conforme especificado neste Termo de Referência.

8.11. A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

8.12. Receber, da Gestão do contrato ou Grupo de Trabalho instituído pela Câmara para boas práticas ambientais, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

8.13. Responsabilizar-se pela abertura de chamados de manutenção, por meio de seu encarregado quando o mesmo tomar conhecimento de ocorrências relacionadas a sua área de atuação, como exemplo: vazamentos em torneiras ou sifão de lavatórios, pias; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto, entre outros.

8.14. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o uso racional da água, disponível em seu sítio eletrônico. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.



- 8.15.** Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003, e demais legislações ou normativas vigentes em âmbito estadual e municipal.
- 8.16.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA.
- 8.17.** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE, ponderando as vantagens e as desvantagens.
- 8.18.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 8.19.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 8.20.** Comunicar à Gestão do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 8.21.** Sugerir, ao Fiscal do contrato, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- 8.22.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 8.23.** Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza e no sistema de proteção elétrica.
- 8.24.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros e recipientes de aspiradores de pó.
- 8.25.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 8.26.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela equipe de Gestão da Câmara.
- 8.27.** Separar e armazenar em local adequado ou entregar ao Grupo de Trabalho instituído para Coleta Seletiva pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;
- 8.28.** Separar e armazenar em local adequado ou entregar ao Grupo de Trabalho instituído para Coleta Seletiva a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 8.29.** Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 8.30.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos e quantidades adequadas à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 8.31.** Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade,



adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

8.32. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE.

8.33. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

8.34. Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel dB(A) , conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

8.35. Além das boas práticas ambientais e de sustentabilidade elencadas nos subitens acima, é também dever da CONTRATADA observar o atendimento às seguintes normativas, no que lhe competir:

- Políticas Nacionais e Estaduais de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010 e Lei Estadual nº 12.300/2006) e suas respectivas regulações;
- Disposições da Resolução CONAMA nº 20/1994 quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento;
- As normativas citadas acima não são exaustivas, podendo ser ampliadas de acordo com a publicação de novas normas, leis ou políticas ambientais que venham a afetar o local de prestação de serviços.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, PRAZO CONTRATUAL, POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS – REPACTUAÇÃO:

9.10. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato com vigência de 30 (trinta) meses, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da homologação, o qual será publicado no Diário Oficial do Município.

9.11. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, de acordo com o disposto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021, mediante comprovação de vantajosidade para a Administração.

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

9.13. A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

9.14. A repactuação será para os preços dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

9.14.1. A da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao de sua incidência;



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

9.15. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:

9.15.1. De matéria não trabalhista;

9.15.2. De pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

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

9.17. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

9.18. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.19. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

9.20. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

9.21. Em eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para responder, nos termos do inciso XI, artigo 92 da Lei 14.133/2021.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.10. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause ou não dano grave à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.11.1. Advertência por escrito, quando da inexecução parcial do objeto, por meio do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado ou dano grave à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.11.2. Multa de:

10.11.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,6% (seis décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da



obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.11.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, devendo ser observadas as disposições do Art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021;

10.11.2.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, devendo ser observadas as disposições do Art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021;

10.11.2.4. 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.11.2.5. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.11.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.12. Para efeito de aplicação de multas a que se referem o item 23.2.2.4, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, sem prejuízo às disposições encerradas no Art. 156, § 1º da Lei 14.133/2021.

TABELA 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 02 - INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
04	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência.	2
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2



06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por ocorrência, por empregado e por dia.	3
07	Abordar autoridades ou servidores que não atuam na gestão contratual para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, por ocorrência.	1
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
09	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
11	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos conforme previstos no edital/contrato, por ocorrência.	1
12	Descumprir os prazos para pagamentos de salários, benefícios, e direitos de colaboradores, previstos na legislação pertinente e/ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, por ocorrência e por dia de atraso.	5
13	Não fornecer ou substituir uniformes e EPI's, nos prazos estabelecidos ou quando necessária a substituição pelo desgaste, apresente defeitos, danificado ou fora dos padrões estabelecidos neste Termo de referência, por ocorrência e por dia.	4
14	Não fornecer ou substituir os equipamentos danificados/fora dos padrões estabelecidos, nos prazos previstos neste termo de referência, por ocorrência e por dia.	4
15	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, por ocorrência e por dia.	3
16	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e oito) horas, por ocorrência/dia.	3
17	Desconformidades na qualidade da execução dos serviços, constatadas em relatórios de avaliação da qualidade dos serviços, por ocorrência.	3
18	Não providenciar a substituição para a cobertura de postos descobertos, por posto e por dia.	3
19	Não atender aos pedidos de esclarecimento e envio de documentação em 48 horas, por dia.	3
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
21	Deixar de apresentar a documentação prevista nos subitens 16.10 até o dia no prazo estabelecido, por dia.	3
22	Deixar de regularizar conta corrente vinculada no prazo previsto em contrato. Observação: Cada período de até 30 dias corridos de atraso será considerado uma ocorrência.	3
23	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social, nos prazos estabelecidos pela Legislação, por ocorrência.	5
24	Deixar de recolher o FGTS dos empregados, nos prazos estabelecidos pela Legislação, por ocorrência.	5
25	Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção individual EPI, quando necessários, por ocorrência.	3



10.13.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021, em especial aqueles previstos pelos Art. 157 e 158, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.14.As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Mauá, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.15.Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.16.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsão do Art. 156, § 8º da Lei 14.133/2021 e do Art. 419 do Código Civil.

10.17.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração e as demais exigências previstas pelo Art. 156, § 1º da Lei 14.133/2021, observado o princípio da proporcionalidade.



ANEXO II – Declaração de Cumprimento Pleno Requisitos de Habilitação:

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa _____ (*nome empresarial*), interessada
em participar do Pregão Eletrônico nº 110/2026, Processo 3020/2026.

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste processo licitatório;
2. Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação, conforme disposto no itens descritos nesse Edital.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

ANEXO III – Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI:

ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME, MEI OU EPP

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 110/2026, Processo nº 3020/2026, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

ANEXO IV – Declaração de Enquadramento como Cooperativa:

ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS.

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 110/2026, Processo nº 3020/2026, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO V – Declaração de Independência de Proposta:

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 110/2026, Processo nº 3020/2026, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VI – Outras Declarações de Habilitação:

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (*nome empresarial*), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 110/2026, Processo nº 3020/2026:

- a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- d) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- e) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- f) **Para cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07:** que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.
- g) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Mauá, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Mauá.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VII – Modelo Declaração Disponibilidade de Recursos:

(em papel timbrado do Licitante)

DECLARAÇÃO:

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob nº [--.---.---/0001---], com sede à [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara para os devidos fins que:

1. Disponibilidade de Recursos:

- Dispõe de equipe técnica qualificada e em número suficiente para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, conforme especificações do edital.
- Possui ferramental básico, equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes adequados, em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho.

2. Estrutura Operacional:

- Detém capacidade logística para fornecimento, administração e reposição contínua de saneantes domissanitários e materiais de limpeza necessários à execução dos serviços.
- Compromete-se a manter estoque mínimo e reposição imediata dos insumos, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

3. Normas de Saúde e Segurança:

- Cumpre integralmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), relativas ao fornecimento e uso de EPIs.
- Assegura treinamento periódico aos colaboradores quanto ao uso correto dos equipamentos e produtos.

4. Veracidade das Informações:

- Declara, sob as penas da lei, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que está ciente das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de falsidade documental ou descumprimento contratual.

(local e data)

Nome/Assinatura Responsável Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

ANEXO VIII – Modelo Proposta Comercial:

(em papel timbrado da licitante)

À Câmara Municipal de Mauá/SP

Pregão Eletrônico nº 110/2026

Processo nº 3020/2026

RAZÃO SOCIAL DA

LICITANTE:

CNPJ:

E-MAIL:

- Apresenta esta licitante, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para os itens abaixo:

CUSTO MENSAL TOTAL POR TRABALHADOR:			
Módulo	Auxiliar de Limpeza	Agente de Higienização	Líder
Remuneração			
Encargos e Benefícios			
Rescisão			
Reposição do Profissional Ausente			
Insumos Diversos			
BDI = Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Valor por Empregado			
Valor total por Posto			
Total mensal dos Serviços prestados			



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

Profissional	Unidade	Qtde	Frequência	Valor Estimado por Posto	Valor total Mensal
Auxiliar de Limpeza	Posto	3	Mensal		
Agente de Higienização	Posto	2	Mensal		
Líder para até 10 subordinados	Posto	1	Mensal		
Limpador de vidros	Face interna	M ²	408	Quinzenal	
	Face externa sem risco	M ²	202	Trimestral	
	Face externa com risco	M ²	206	Trimestral	

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias, contados da data de processamento do pregão).

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no “Termo de Referência”.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, fretes, lucro, etc.

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IX – Minuta de Contrato:

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ E A EMPRESA _____, EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO Nº 3020/2026 – EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2026.

Pelo presente termo de contrato, as partes:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.867.477/0001-03, situada na Av. João Ramalho, 305, Vila Noêmia, Mauá – SP, neste ato devidamente representada, na forma de seu Regimento Interno, pelo seu presidente, Sr. Getúlio Batista de Andrade Júnior, e

CONTRATADA:

Tem justo e combinado o que segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo limpeza de vidros**, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, assim como os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o prédio da Câmara Municipal de Mauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. Os fornecimentos e serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do edital e serão recebidos pelo setor competente, localizado na Avenida João Ramalho, nº 305, Vila Noêmia – Mauá-SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento entre outras despesas.

2.2. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, subcontratar, ou quaisquer práticas similares, os serviços previstos no Termo de Referência – Anexo I do edital.



3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1. Pela contratação do objeto do presente instrumento, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ _____, conforme disposto na proposta da Contratada adjudicada pela Contratante.

3.2. O valor da prestação de serviço, caso haja prorrogação do presente contrato, poderá ser corrigido com base na Legislação vigente e seguido os detalhes do Termo de Referência no ANEXO I.

3.3. Detalhes nas Tabelas a seguir, enviadas preenchidas na Proposta pela Licitante:

Profissional		Unidade	Qtde	Frequência	Valor Estimado por Posto	Valor total Mensal
Auxiliar de Limpeza		Posto	3	Mensal		
Agente de Higienização		Posto	2	Mensal		
Líder para até 10 subordinados		Posto	1	Mensal		
Limpador de vidros	Face interna	M ²	408	Quinzenal		
	Face externa sem risco	M ²	202	Trimestral		
	Face externa com risco	M ²	206	Trimestral		

CUSTO MENSAL TOTAL POR TRABALHADOR:			
Módulo	Auxiliar de Limpeza	Agente de Higienização	Líder
Remuneração			
Encargos e Benefícios			
Rescisão			
Reposição do Profissional Ausente			
Insumos Diversos			
BDI = Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Valor por Empregado			
Valor total por Posto			
Total mensal dos Serviços prestados			



4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

- 1.1. Os pagamentos serão efetuados na moeda corrente (reais), na data do vencimento da respectiva Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, referente aos serviços prestados mensalmente à CONTRATANTE.
- 1.2. Haverá pagamentos em parcela única referentes a Aquisição e Instalação do itens 01 ao 07 e 09.
 - a) O pagamento supracitado será efetuado posteriormente ao aceite do fiscal de contrato das instalações e configurações executadas, mediante entrega de Nota Fiscal, em até 7 (sete) dias úteis.
- 1.3. Os pagamentos de serviços mensais serão efetuados, mediante a entrega da Nota Fiscal, até 7 (sete) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços e do ateste do fiscal de contrato junto ao Relatório detalhado dos serviços, sendo que eventuais descontos ou acréscimos serão efetuados no mês seguinte.
- 1.4. O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo de filial, salvo seja comprovada a possibilidade fiscal / jurídica de tal situação.
- 1.5. O pagamento será feito pelo Departamento Contábil e Financeiro da Câmara Municipal de Mauá, respeitado os prazos supracitados, em até 7 dias úteis após apresentação das faturas autorizadas pelo Fiscal de Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão integralmente por conta de dotações orçamentárias próprias da CONTRATANTE, sob o número abaixo:

- **21.21.01.031.0060.2603.339039 - Manutenção da Prestação de Serviços para Funcionamento das Atividades Legislativas -**

5.2. Ocorrida a devida adequação orçamentária e financeira para a despesa, conforme estimativa emitida pelo Departamento Contábil e Financeiro, anexa ao processo, devidamente autorizada pelo Presidente da CONTRATANTE. A origem dos recursos que custeará tal demanda é a do TESOIRO MUNICIPAL.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 6.1. O presente contrato terá vigência a partir da data da assinatura.
- 6.2. O prazo para entrega dos equipamentos em pleno funcionamento é de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 6.3. O prazo de vigência dos serviços será de **30 (trinta) meses, contados da ativação dos serviços, mediante formalização do Aceite do Fiscal do contrato.**
- 6.4. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- São obrigações da Contratada:

7.1. Fornecer os produtos e serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecendo os critérios e padrões de qualidade predeterminados;

7.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer natureza, resultantes da execução deste contrato, bem como as despesas referentes ao transporte e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento do objeto do presente contrato;

7.3. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela Contratante;

7.4. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme especificados neste contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas no Art. 89 §5º da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- São obrigações do Contratante:

8.1. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Quarta, desde que a Contratada cumpra com suas obrigações;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente instrumento, comunicando à Contratada as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

9. CLÁUSULA NONA - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA:

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

9.1.1. A apresentação do comprovante de garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, em se tratando de caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.1.2. Na hipótese da opção pelo seguro-garantia, a CONTRATADA deverá prestar sua comprovação com prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme disposição dada pelo Art. 96, § 3º da Lei 14.133/2021.

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

9.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do Art. 137 da Lei 14.133/2021.

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



- 9.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 9.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 9.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

9.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

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

9.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

9.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.12. Será considerada extinta a garantia:

9.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

9.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.



9.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES:

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Pregão e configuradas as hipóteses previstas no artigo 155 da lei federal nº 14.133/2021, e suas alterações, autorizam, desde já, o contratante a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, nos termos do disposto no inciso II do artigo 104 do mesmo diploma legal.

10.3. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita à sanção prevista no §5º do artigo 156º da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação das multas previstas neste edital e demais cominações legais cabíveis.

10.4. Homologada a licitação, a contratante convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação do disposto no subitem 3 supra, com possibilidade, ainda, da cobrança de multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado.

10.5. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, além das seguintes penalidades:

10.5.1. Advertência;

10.5.2. Multa, sendo:

a.1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento contratual ou legal, ou por ou interrupção na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação ou valor registrado, por ocorrência;

a.2) Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

10.5.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;

10.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5.5. Rescisão da contratação, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e artigo 139 e seguintes da Resolução nº 1/2024 da CMM, aplicável independentemente da incidência de qualquer das penalidades anteriores.

10.6. As sanções são independentes entre si, a aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em Lei.



10.7. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a contratante efetuar ou mediante a emissão de Guia de Recolhimento.

10.8. Na impossibilidade de cobrança das multas eventualmente aplicadas nos termos do subitem acima, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa.

10.9. As penalidades serão aplicadas, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos na Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá.

10.10. A contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

10.11. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

a) Ao Presente da Câmara aplicar as penalidades decorrentes:

a.1) De infrações no procedimento licitatório;

a.2) Do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, desde que cabíveis no presente caso, resguardadas as prerrogativas conferidas pela referida lei em seu artigo 104.

Parágrafo único: As formas de rescisão contratual respeitarão o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

12.1. É parte integrante do presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital de Pregão 110/2026 e seus anexos, vinculando-se, ainda, a proposta apresentada pela Contratada.

12.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3. A Contratação cumprirá as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Na execução do presente contrato aplicam-se as disposições da Lei Federal 14.133/2021, com suas posteriores modificações, a Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá e, no que couber pela Lei Complementar Federal nº 123/06, ainda que a casos omissos no presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

Parágrafo primeiro: É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Mauá, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo segundo: E, por estarem justos e contratados, firmam o presente, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, em três vias de igual teor e forma.

Mauá, _____ de _____ de 2025.

Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE MAUÁ
Presidente

Contratada: EMPRESA
Representante Legal



ANEXO X – Atestado de Não Execução de Vistoria Técnica (Facultativa):

(Obrigatória se não realizar vistoria).

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2026

PROCESSO Nº 3020/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo limpeza de vidros**, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, assim como os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o prédio da Câmara Municipal de Mauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

A empresa _____ CNPJ _____, **DECLARA** para os fins do Processo Licitatório n.º 3020/2026 modalidade Pregão Eletrônico n.º 110/2026 que por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade sobre a contratante ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

(Local e data)

Nome

Assinatura do representante legal



ANEXO XI – Termo de Ciência e de Notificação:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

CONTRATADA: Empresa _____

CONTRATO: N° XX /2026 (DE ORIGEM)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo limpeza de vidros**, com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, assim como os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para o prédio da Câmara Municipal de Mauá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ADVOGADO (S)/ N° OAB/email:

(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 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 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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:

Assinatura:

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:

**FISCAL DE CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

ANEXO XII – Tabela de valores referenciais Estimados - CADTERC:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2026
PROCESSO Nº 3020/2026

- As Tabelas que seguem demonstram os valores de referência disponibilizados pelo sistema de quantificação e precificação da CARDTEC;

CUSTO MENSAL TOTAL POR TRABALHADOR:			
Módulo	Auxiliar de Limpeza	Agente de Higienização	Líder
Remuneração	R\$ 1.804,00	R\$ 2.525,60	R\$ 2.097,90
Encargos e Benefícios	R\$ 2.129,21	R\$ 2.586,41	R\$ 2.297,79
Rescisão	R\$ 53,19	R\$ 69,02	R\$ 59,39
Reposição do Profissional Ausente	R\$ 304,91	R\$ 396,29	R\$ 340,76
Insumos Diversos	R\$ 638,42	R\$ 638,42	R\$ 652,57
BDI = Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.466,53	R\$ 1.849,10	R\$ 1.620,83
Valor por Empregado	R\$ 6.396,26	R\$ 8.064,84	R\$ 7.069,23
Valor total por Posto	R\$ 19.188,79	R\$ 16.129,67	R\$ 7.069,23
Total mensal dos Serviços prestados	>>>> R\$ 42.387,69		

Profissional	Unidade	Qtde	Frequência	Valor Estimado por Posto	Valor total Mensal	
Auxiliar de Limpeza	Posto	3	Mensal	R\$ 6.396,26	R\$ 19.188,79	
Agente de Higienização	Posto	2	Mensal	R\$ 8.064,84	R\$ 16.129,67	
Líder para até 10 subordinados	Posto	1	Mensal	R\$ 7.069,23	R\$ 7.069,23	
Limpador de vidros	Face interna	M ²	408	Quinzenal	R\$ 2,13	R\$ 869,04
	Face externa sem risco	M ²	202	Trimestral	R\$ 2,13	R\$ 430,26
	Face externa com risco	M ²	206	Trimestral	R\$ 2,72	R\$ 560,32



- Para a definição inicial dos custos estimados para essa contratação, com detalhes descritos no ETP e no TR, estimou-se um valor **mensalmente** de **R\$ 42.387,69**, referente à **prestação de mão de obra exclusiva**, que será acrescido **mensalmente** com o valor de **R\$ 1.738,08** para a **limpeza quinzenal da parte interna dos vidros** e mais o **acrécimo trimestral de R\$ 990,58** para a limpeza da face externa dos vidros, **totalizando** um valor estimado de **R\$ 533.471,56 anuais**, o departamento solicitante sob as orientações da Administração adotou a composição de preços e valores de referência extraídos de documentos oficiais do sistema CADTERC = **cadterc.pdf**, disponível na plataforma institucional (“Cadtec/Cadterc”).



ANEXO XIII – Declaração de Conhecimento de Locais e de Instalações:

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E DETALHES DAS INSTALAÇÕES:

A empresa [**Razão Social da Empresa Licitante**], inscrita no CNPJ sob nº [---.---.---/---_--], por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para fins de participação no presente certame, que:

1. **Conhecimento dos Locais:**

A empresa realizou* visita técnica às dependências da **Câmara Municipal de Mauá**, situada à **Av. João Ramalho, nº 305 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP: 09371-520**. E tomou pleno conhecimento dos locais onde serão executados os serviços de limpeza predial, conforme objeto do Edital.

***Se a empresa Não Realizou a Visita Técnica, deve preencher a Declaração correspondente.**

2. **Detalhes das Instalações:**

Foram observadas as características físicas das instalações, incluindo:

- Dimensões e disposição dos ambientes;
- Tipos de pisos, revestimentos e mobiliários;
- Existência de equipamentos e sistemas que demandam cuidados específicos;
- Rotinas de acesso e circulação de servidores, vereadores e público;
- Condições de iluminação, ventilação e segurança.
-

3. **Compromisso da Licitante:**

A empresa declara estar ciente das condições necessárias para a execução adequada dos serviços, comprometendo-se a disponibilizar mão de obra qualificada, materiais e equipamentos compatíveis com as exigências do local, observando integralmente as normas de segurança, higiene e preservação patrimonial.

4. **Irretratibilidade da Declaração:**

A empresa reconhece que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais e das instalações como justificativa para eventual descumprimento contratual.

Mauá/SP, ____ de _____ de 2026

Assinatura e Carimbo da Empresa Licitante: _____