



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**EDITAL N° 2/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90002/2026**  
(Processo Administrativo n° 624/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, sediada na Alameda Tibiriçá, n° 340, Centro, Mairiporã – SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n° 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar n° 147/2014, pelo Decreto Municipal n° 8.303/2017 e Decreto Municipal n° 9.644/2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Contratante (UASG):** 930732.

**Data da Sessão Pública:** 18/05/2026, com início às 9 horas.

**Critério de Julgamento:** Menor preço global.

**Modo de disputa:** Aberto.

**Sistema a ser utilizado:** Compras.gov.br

## **1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

## **2. DA MÉDIA DA LICITAÇÃO E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**2.1** O valor médio global da licitação é de R\$ 448.921,60 (quatrocentos e quarenta e oito mil novecentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

**2.2** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocados sob a rubrica: 01.122.7001.2001 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, ficha 12

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

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

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

**3.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.5** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.6** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1** aquele que não atenda às condições deste edital, termo de referência e demais anexos;

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

**3.6.3** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.4** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

**3.6.5** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.6** agente público do órgão ou entidade licitante e

**3.6.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

**3.7** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**3.8** O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.9** A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

**4.3.1** fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa está ciente e concorda com as condições contidas no edital, termo de referência e demais anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.3.2** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.3.3** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e

**4.3.4** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**4.5** O licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**4.6** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.12** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**4.13** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

**5.1.1** valor global.

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

**5.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, garantia, fornecimento de equipamentos e materiais, instalação, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

**5.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.7** O preço máximo admitido será o que foi orçado pela Administração, constante do anexo III deste edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

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



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

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

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

**6.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

**6.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

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

**6.8** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

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

**6.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

**6.11** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

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

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

**6.15** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

**6.17.1** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada. Se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.303/2017.

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

**6.17.3** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

**6.17.5.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

**6.17.5.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento e

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

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

**6.17.6.1** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

**6.17.6.2** empresas brasileiras;

**6.17.6.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.17.6.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**6.17.7** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**6.17.8** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**6.17.12** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme o anexo IV.

**6.17.12.1** Deverá acompanhar a proposta a planilha de formação de custos, conforme anexo V e a garantia de proposta, conforme item 4.2 do Termo de Referência.

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

**6.18** Após a negociação do preço, se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1** SICAF;

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

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

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

**7.2.1** Constatada a existência de sanção em andamento, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação, respeitando o constante na Súmula 51 do TCE – SP.

**7.3** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5 deste edital.

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

**7.5** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.5.1** conter vícios insanáveis;

**7.5.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

**7.5.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

**7.5.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos.

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

**7.6.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

**7.6.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e

**7.6.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

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

**7.7.1** O Pregoeiro poderá solicitar que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta por meio de notas fiscais e/ou contratos com objeto e preços compatíveis ao ofertado, acompanhado de declarações da contratante que comprovem a execução satisfatória do objeto.

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1** Os documentos referentes a fase de habilitação deverão ser inseridos juntamente com o envio da proposta atualizada, quando solicitado pelo Pregoeiro, no prazo previsto no item 6.17.12.

**8.2** Os documentos que deverão ser enviados constam no Termo de Referência.

**8.3** A declaração conjunta, constante no anexo VI, deverá ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da ata.

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos e
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

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

**9.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**9.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**10.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; e
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

**10.1.5** Fraudar a licitação.

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

- 10.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento e
- 10.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

**10.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e

**10.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

**10.2.1** advertência;

**10.2.2** multa;

**10.2.3** impedimento de licitar e contratar e

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

**10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.3.2** as peculiaridades do caso concreto;

**10.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**10.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública e

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

**10.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.4.1** Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

**10.4.2** Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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

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

**10.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Mairiporã, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**10.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**11.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.2** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio:

a) impugnação: <https://cmmairipora.1doc.com.br/atendimento>, aba protocolo, em seguida realizar o cadastro e na próxima tela selecionar o assunto Licitação – Impugnação de Edital de Licitação e



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

b) pedido de esclarecimento: <https://cmmairipora.1doc.com.br/atendimento>, aba protocolo, em seguida realizar o cadastro e na próxima tela selecionar o assunto Licitação – Esclarecimento em Licitação.

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

**11.3.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**12.3** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

**12.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Mairiporã.

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

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

**12.10** A câmara municipal se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação nos termos da legislação pertinente, sem que tenha para tanto, que responder por qualquer tipo de indenização aos licitantes.





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**12.11** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [www.mairipora.sp.leg.br](http://www.mairipora.sp.leg.br) – Atividades Legislativas – Portal da Transparência – Licitações e Contratos.

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

- 12.12.1** Anexo I – Termo de referência.
- 12.12.2** Anexo II – Estudo técnico preliminar.
- 12.12.3** Anexo III – Estimativa de preço.
- 12.12.4** Anexo IV – Modelo de proposta comercial.
- 12.12.5** Anexo V – Planilha de formação de custos.
- 12.12.6** Anexo VI – Declaração conjunta.
- 12.12.7** Anexo VII – Atestado de visita técnica.
- 12.12.8** Anexo VIII – Declaração de não visita técnica.
- 12.12.9** Anexo IX – Roteiro da prova de conceito.
- 12.12.10** Anexo X – Minuta de termo de contrato.
- 12.12.11** Anexo XI – Checklist – finalização e transição de contrato.
- 12.12.12** Anexo XII – Termo de encerramento de contrato.
- 12.12.13** Anexo XIII – Termo de ciência e notificação.
- 12.12.14** Anexo XIV – Declaração de documentos à disposição do TCE – SP.

Mairiporã, 27 de abril de 2026.

**GISLENE APARECIDA GISMENE**  
**Agente de Contratação**



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **1.2 CATSER nº 25194**

**1.2.1** Em caso de qualquer divergência entre a descrição constante no CATSER deve ser considerada a descrição completa contida neste Termo de Referência.

**1.3** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**1.4** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o § 2º do art. 9 do Decreto Municipal nº 9.644, de 23 de novembro de 2022: “Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Municipal”.

**1.5** O prazo de vigência da **contratação é de 12 (doze meses) meses contados da expedição da ordem de serviço**, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A contratação visa assegurar a manutenção permanente das condições adequadas de limpeza, asseio, higienização e conservação das áreas internas e externas desta Casa. Os serviços abrangerão ambientes administrativos, áreas de circulação, áreas técnicas, arquivo, auditório, copa/cozinha, corredores, depósitos, escadas, elevadores (plataformas de acesso), gabinetes, sanitários e demais dependências. Considerando o fluxo diário de servidores, colaboradores, autoridades e público externo, evidencia-se a necessidade de execução contínua dos serviços, a fim de garantir ambiente seguro, salubre e adequado ao desempenho das atividades institucionais. A eventual descontinuidade comprometeria a higiene, a saúde ocupacional, a conservação do patrimônio público e a imagem institucional.

A Casa não dispõe de recursos humanos para executar, diretamente, ações de limpeza. De forma similar, não possui também os recursos para garantir a limpeza, manutenção e atendimento de excelência aos usuários dos serviços públicos municipais. Sendo assim, a realização desses serviços



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, assegurando um atendimento de qualidade, com segurança para população e de modo a garantir a limpeza, o asseio e conservação do patrimônio público, oferecendo condições de salubridade aos seus usuários.

Em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, a municipalidade opta pela continuidade da transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à sua atividade-fim. A economicidade a ser obtida pela municipalidade, em relação à contratação dos serviços em questão, se baseia na competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências trazidas pelo presente termo.

Por fim, afirma-se que a contratação de única empresa se justifica já que o gerenciamento centralizado facilita a administração do contrato, acompanhamento, fiscalização e a própria logística, com uma única empresa encarregada de todos os trabalhos, além de razões de ordem econômica, decorrente do fato que as empresas do ramo trabalham com o serviço especificado, sendo esperada a oferta de menores preços pelas empresas participantes.

**2.2** O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual desta Casa, estando alinhado ao planejamento estratégico institucional e às necessidades administrativas permanentes.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 Subcontratação**

**4.1.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.2 Garantia de Proposta**

**4.2.1** Será exigido o recolhimento de 1% do valor estimado da contratação.

a) O documento comprobatório da prestação de garantia, deverá ser apresentado juntamente com a proposta readequada, sob pena de desclassificação.

b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

c) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

d) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

### **4.3 Garantia da contratação**

**4.3.1** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**4.3.2** Em caso de opção pelo **seguro-garantia**, a **parte adjudicatária terá prazo de um mês**, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

**4.3.3** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 dias úteis após a assinatura do contrato**.

**4.3.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **4.4 Vistoria**

**4.4.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, do dia 04/05/2026 até o dia 08/05/2026 de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, agendamento prévio, por meio do e-mail: [compras@mairipora.sp.leg.br](mailto:compras@mairipora.sp.leg.br).

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

**4.4.3** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no anexo VIII.

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

### **4.5 Planilha de custos**

**4.5.1** Deverá ser encaminhada junto com a proposta comercial a planilha de formação de custos, conforme anexo V, contendo todos os encargos, impostos, verbas de natureza salarial, benefícios, quantidade de funcionários e insumos envolvidos na prestação de serviços, devendo apresentar memória de cálculo de todos os itens bem como leis que dão origem a tal item, deverá também



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

apresentar as marcas de produtos listados neste termo que irão ser fornecidos, para vincular sua proposta com os documentos exigidos, sob pena de desclassificação, no prazo indicado no edital.

## 4.6 Indicação de Sindicato

**4.6.1** Indicar obrigatoriamente na proposta comercial, bem como na planilha de formação de custos o nome do sindicato da categoria considerado na prestação de serviços, juntamente com a convenção coletiva de trabalho.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Condições de execução

**5.1.1** Início da execução do objeto: a contar da emissão da ordem de serviço.

**5.1.2** A execução da prestação dos serviços será na sede da Câmara Municipal de Mairiporã, localizada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Centro – Mairiporã – SP e no prédio do Arquivo da Câmara Municipal, localizado na Alameda Tibiriçá, 290, Centro – Mairiporã – SP.

**5.1.2.1** Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, podendo, caso necessário, o trabalho aos finais de semana e feriados ou em jornada de trabalho além das 18h, o que será previamente informada a contratada.

Tipos de áreas	*Metragem (m²)	Nº estimado de colaboradores
Áreas internas	1.208,85	5 auxiliares de limpeza
Áreas Externas	1.048,05	
Vidros	396	

\*Valores aproximados

### 5.2 Descrição genérica dos serviços a serem executados

**5.2.1** Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

**5.2.1.1** Diariamente, uma vez, quando não solicitado:

a) limpar espelhos e utensílios (saboneteiras, porta papel higiênico, tanto internamente quanto externamente) com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

b) lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

c) efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário;



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

- d) manter todos os cestos livres de detritos, inclusive substituindo os sacos de lixo diariamente;
- e) limpar todos os dispensers de álcool em gel, tanto interno como externamente;
- f) remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc., devendo ser utilizado o álcool líquido 70%;
- g) varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- h) remover manchas;
- i) passar pano úmido;
- j) limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- k) repor os refis de álcool em gel de todas as dependências da Câmara;
- l) limpar e higienizar bebedouros;
- m) proceder a coleta seletiva de todo lixo, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela Câmara;
- n) limpar escadarias e corrimões;
- o) limpar as áreas adjacentes ao edifício;
- p) limpar adequadamente cinzeiros;
- q) varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- r) retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- s) os funcionários terceirizados que prestam serviços nas dependências da contratante deverão comunicar ao gestor do contrato as ocorrências ou problemas diários identificados, tais como: vazamentos em geral, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, piso solto etc. e
- t) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **5.2.1.2** Semanalmente, uma vez, quando não solicitado:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) limpar as forrações de assentos e poltronas com produto adequado;
- d) limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc, com produto adequado;
- e) lavar piso da copa/cozinha;





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

- f) lavar lixeiras e containers de lixo;
- g) retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) lavar os corredores de acesso externo ao Plenário e de acesso do Plenário à cozinha;
- i) lavar os corredores internos da Câmara;
- j) lavar rampa de acesso externo ao Plenário;
- k) lavar rampas de acesso à Recepção da Câmara;
- l) passar produto de limpeza adequado para cada tipo de piso (ex: porcelanato, laminado, vinílico) em todas as dependências da Câmara;
- m) varrer estacionamento da Câmara e adjacências;
- n) realizar a limpeza de todos os vidros da Câmara, Arquivo e Procuradoria da Mulher, incluindo o toldo de vidro localizado na fachada da recepção principal, face interna e externa;
- o) realizar a lavagem da porta de aço e limpeza da fachada do Arquivo e Procuradoria da Mulher e
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **5.2.1.3 Nas áreas de almoxarifado, arquivo, patrimônio e Procuradoria da Mulher**

- a) remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b) varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- c) passar pano úmido;
- d) lavagem dos banheiros e
- e) executar demais serviços necessários a limpeza do local.

## **5.2.1.4 Quinzenalmente, uma vez, quando não solicitado:**

- a) lavar capachos e tapetes e
- b) limpar tomadas, interruptores, quadros, placas, pinturas e painéis.

## **5.2.1.5 Mensalmente, uma vez, quando não solicitado:**

- a) limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- b) limpar estantes e armários, espanando o pó de caixas, pastas e livros e
- c) limpeza do brise vazado em aço galvanizado da fachada lateral da Câmara.

## **5.2.1.6 Trimestral, uma vez, quando não solicitado:**

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas e difusores;
- b) limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) limpar dentro dos armários e gavetas e
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## **5.3 Materiais a serem disponibilizados**



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

**5.3.1** Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, conforme abaixo:

Item	Produto
1	Carrinho de limpeza com espremedor lateral – especificação mínima tamanho do kit montado (C x L x A) cm: 56 x 35 x 152 – tamanho do kit desmontado (C x L x A) cm: 76 x 33,5 x 33,5 – peso: 6,15kg.
2	Armário roupeiro, com 6 ou 8 portas, com fechadura conjugada opcional, pitão para cadeado, além de tratamento especial da superfície e pés com sapatas plásticas protetoras.
3	Hipoclorito de sódio 5 litros com ação desinfetante e bactericida, indicado para desinfetar ralos, lixeiras, vasos sanitários, banheiros, louças, vidros, cerâmicas e azulejos em geral. Teor de Cloro ativo: 4,5% a 5,5%. Embalagem plástica de 5 litros com tampa antivazamento, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto, número de lote, prazo de validade, dados do fabricante e número do registro ou notificação na ANVISA/MS. O detentor da melhor proposta deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão do julgamento das propostas, cópia autenticada ou original dos laudos de ação antimicrobiana frente aos microorganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis e pseudomonas aeruginosa, laudo de determinação do teor de cloro ativo, laudo de determinação de PH emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.
4	Álcool 70° INPM, para desinfecção de ambientes voltados para área da saúde. Embalagem: frasco plástico transparente com tampa de rosca contendo 1 litro, devendo constar informações do produto tais como, modo de uso, composição, precauções, selo do INMETRO, entre outras que deverão estar gravadas de forma que não se apague com o tempo. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA/MS. O detentor da melhor proposta deverá apresentar juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão do julgamento das propostas, cópia autenticada ou original dos laudos de ação antimicrobiana frente aos microorganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis e pseudomonas aeruginosa, emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

5	<p>Desinfetante, bactericida e com alto poder germicida, utilizado em diversas superfícies laváveis. Princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,2%, embalado em frasco plástico de 500 ml de solução. Deverá conter informações do produto de acordo com a legislação vigente. PH +/- 6. Fragrância: lavanda. O produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA/MS.</p> <p>O detentor da melhor proposta deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão do julgamento das propostas, cópia autenticada ou original dos laudos de ação antimicrobiana frente aos microorganismos staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomonas aeruginosa e teor de tensoativo catiônico e da determinação de PH emitidos por laboratório acreditado pela ANVISA.</p>
6	<p>Saco para lixo preto 110 litros para acondicionamento de lixo, confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, acabamento em solda reta e alças na boca do saco, fazendo com que se aproveite toda a dimensão do produto. Os sacos devem indicar o para acondicionamento de resíduos domiciliares. Dimensões planas aproximadas: 80 cm x 100 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com informações sobre o produto e dados do fabricante.</p> <p>O detentor da melhor proposta deverá apresentar amostra no produto, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas</p>
7	<p>Saco de lixo 50 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 63x80cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo C, com capacidade para aproximadamente 10kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008.</p> <p>O detentor da melhor proposta deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis, após o término da sessão de julgamento das propostas, cópia autenticada ou original do ensaio realizado por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT NBR 9191 de 2008, cópia autenticada do certificado emitido pela ABNT OU SIMILIAR dentro de sua validade.</p>



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

8	<p>Saco de lixo 30 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 59x62cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo B, com capacidade para até 6 kg. Acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades, com informações do produto. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008.</p> <p>O detentor da melhor proposta deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas, cópia autenticada ou original do ensaio realizado por laboratório acreditado pelo INMETRO comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT NBR 9191 de 2008, cópia autenticada do certificado emitido pela ABNT OU SIMILIAR dentro de sua validade.</p>
9	<p>Álcool em gel, teor 70°, 800 ml, bactericida, indicado para higienização das mãos. Produto livre de glicerina. Bolsa plástica de 800 ml com bico dosador, compatível com variados dispensadores, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto, número de lote, prazo de validade, dados do fabricante e número do registro ou notificação na ANVISA/MS.</p> <p>O vencedor deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas: laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS que comprove a avaliação da atividade bactericida frente as cepas: Salmonella Choleraesuis, Pseudomonas Aeruginosa, Klebsiella Pneumoniae Carbapenemase e Staphylococcus Aureus.</p>
10	<p>Álcool em gel, teor 70°, 500 ml, bactericida, indicado para higienização das mãos. Produto livre de glicerina. Embalagem plástica de 500 ml com tampa “válvula pump” (bico de papagaio), devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto, número de lote, prazo de validade, dados do fabricante e número do registro ou notificação na ANVISA/MS.</p> <p>O vencedor deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas: laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS que comprove a avaliação da atividade bactericida frente as cepas: Salmonella</p>



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

	Choleraesuis, Pseudomonas Aeruginosa, Klebsiella Pneumoniae Carbapenemase e Staphylococcus Aureus.
11	Cera líquida incolor, acrílica, autobrilhante, galão de 5 litros.
12	Escova de mão multiuso, com cerdas em nylon e corpo anatômico.
13	Esponja multiuso, de fibra, com dupla face.
14	Flanela branca, tamanho 38X58 (CxL).
15	<p>Limpador multiuso 500 ml, indicado para limpeza de superfícies em geral. Produto testado dermatologicamente. Embalagem de plástico, contendo 500ml, com tampa squeeze, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto, número de lote, prazo de validade, dados do fabricante e número do registro ou notificação na ANVISA/MS.</p> <p>O vencedor deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas: laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS do protocolo de sensibilização dérmica, guia de segurança ANVISA 2012 (teste dermatológico).</p>
16	<p>Papel higiênico 10 cm x 30 metros, folha dupla, na cor branca, composto de 100% celulose virgem. Produto classe I. Gramatura mínima: 29 grs. Embalagem plástica contendo de 04 rolos até 64 rolos, devidamente identificado com a marca, composição, medidas, número de lote, dados do fabricante e selo de certificado florestal FSC ou similar.</p> <p>O vencedor deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas: laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO da microbiologia conforme RDC 640, de 24 de março de 2022, laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de ensaios físicos conforme ABNT NBR 15464-1:2022, laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de ensaios de citotoxicidade conforme ISO 10993-5: 2009 e ISO 10993-12: 2021, laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO da avaliação de aceitabilidade dérmica e ginecológica com eficácia percebida e phmetria em 24 horas e cópia do certificado do FSC ou similar.</p>



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

17	Papel toalha interfolhado, macio, solúvel em água, feito com 100% celulose, na cor branca, folha dupla, extraluxo.
18	<p>Sabonete líquido, perolizado, pronto para uso, indicado para lavagem das mãos, nas fragrâncias erva doce, flores ou talco. Embalagem de plástico, contendo 5000ml com tampa de rosca antivazamento, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto, número de lote, prazo de validade, dados do fabricante e número do registro ou notificação na ANVISA/MS.</p> <p>O vencedor deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas: laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS do protocolo de sensibilização dérmica, guia de segurança ANVISA 2012 (teste dermatológico) e laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS da avaliação da atividade bactericida frente as cepas: kebsiella pneumoniae carbapenemase, pseudomonas aeruginosa, staphylococcus aureus e salmonella choleraesuis.</p>
19	Sabão em barra, composto glicerinado.
20	<p>Sabão em pó, indicado para roupas brancas e coloridas. Dermatologicamente Testado. Embalado em caixa cartonada ou sachê de 800 gramas, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto, número de lote, prazo de validade, dados do fabricante e número do registro ou notificação na ANVISA/MS.</p> <p>O vencedor deverá apresentar, juntamente com a prova de conceito, em até 10 (dez) dias úteis após o término da sessão de julgamento das propostas: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela ANVISA/REBLAS do protocolo de sensibilização dérmica, guia de segurança ANVISA 2012 (teste dermatológico).</p>
21	Saco de pano alvejado, 100% algodão, 40X64, fechado, para limpeza de piso, cor branca.
22	Escova para vaso sanitário, com suporte.
23	Limpa vidros.
24	Porta papel toalha, interfolha, com sistema que permite sair apenas uma folha por vez, com sistema de abertura por chave.
25	Porta papel higiênico, tipo rolão.





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

26	Saboneteira com reservatório.
27	Reservatório com dispenser para refil de álcool em gel de 800 ml.
28	Pedra desinfetante para os vasos sanitários

**5.3.2** Todos os produtos relacionados deverão ser de primeira qualidade e armazenados no depósito da contratada a necessidade de reposição. A relação constante desses itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa dos materiais a serem utilizados. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades e materiais a perfeita execução dos serviços.

**5.3.2.1** Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos se o caso, nas dependências da contratante, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre tais equipamentos.

**5.3.3** A contratada será responsável por substituir, em caráter imediato e sempre que necessário, o ferramental e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

**5.4** A contratada deverá disponibilizar empregados capacitados e treinados para o desempenho de todas as atividades previstas no objeto do contrato ou outras solicitadas pelo contratante, desde que não contrariem a natureza da função, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo fielmente as disposições legais que interfiram em sua execução, ficando exclusivamente sob responsabilidade da empresa contratada a reposição dos trabalhadores que usufruírem de folgas, férias, licenças ou se ausentarem dos seus postos de trabalho por motivo extraordinário.

**5.5** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitado.

**5.6** A contratada deverá afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para a Câmara, qualquer funcionário seu que por solicitação da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

**5.7** A contratada deverá submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela contratante, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes.

**5.8** A contratada deverá contatar a Câmara Municipal de Mairiporã em caso de dúvidas, equívocos e omissões. Se mesmo assim houver qualquer controvérsia ou dúvidas, prevalecerão os critérios das legislações vigentes.

## **5.9 Uniformes e Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPIs e EPCs.**

**5.9.1** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

**5.9.1.1** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) conjunto de calça e blusa de uniforme para serviços gerais, cor azul marinho, em tecido Oxford.

b) blusa de frio em moletom sem capuz com abertura na frente de zíper, cor azul marinho.

c) tênis profissional, contendo número de certificação de aprovação – CA, na cor preta.

**5.9.1.1.1** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

a) O uniforme deverá conter o logotipo e o nome da empresa contratada bordados, de forma visível e legível.

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

**5.9.1.2** Os colaboradores deverão iniciar os serviços já uniformizados e a empresa contratada deverá substituir 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época quando necessário, no prazo máximo de 10 dias úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

**5.9.1.3** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.

**5.9.1.4** A contratada não poderá repassar o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho em nenhuma hipótese.

**5.10** Deverão ser fornecidos todos os equipamentos de Proteção Individual e Coletivo inerentes ao serviço prestado.

**5.11** Os treinamentos e equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva – EPC deverão ser os constantes do Programa Gerenciador de Riscos – PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, que deverão ser realizados no local de trabalho dos colaboradores da empresa e entregue cópia à Câmara antes do início da prestação do serviço. Todos os equipamentos de segurança deverão conter o Certificado de Autorização do Ministério do Trabalho – CA.

**5.11.1** A contratada deverá fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

**5.11.2** A contratada será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços à Câmara Municipal de Mairiporã, inclusive, durante a locomoção e transporte de equipamento e pessoal aos locais de trabalho.

**5.12** A contratada deverá disponibilizar sistema (software) com acesso via navegador (browser) ou aplicativo, que permita login de operadores no sistema, contemplando perfis de supervisor e de auxiliares de limpeza. Deverá, ainda, fornecer dois aparelhos eletrônicos, podendo ser tablets ou smartphones, compatíveis com o sistema disponibilizado.

**5.12.1** O sistema deve possibilitar o controle de estoque, contendo materiais, equipamentos e insumos, permitindo o uso do sistema de forma on-line e off-line.

**5.12.2** O sistema deve permitir capturar imagens e inseri-las em tarefas ou relatórios de ocorrências durante a execução dos serviços.

**5.12.3** O software deverá permitir o monitoramento das atividades e serviços, bem como criar um cronograma de atividades, permitindo o georreferenciamento online de aparelhos em operação.

**5.12.4** O software deverá gerar gráficos e relatórios em pelo menos Excel, PDF, HTML e/ou outros, das OS's executadas, das ocorrências, do estoque de materiais, do término da execução, etc.

**5.12.5** Também deverá disponibilizar aplicativo para utilização dos usuários executantes, com acesso por login e senha, com recursos para visualização, evolução, checklists padronizados e conclusão das tarefas demandadas, com recursos para inserção de documentos de procedimento padrão (POP), identificação de tarefas, fotos, QR Code, Código de Barras, setores e locais.

**5.12.6** A contratada deverá disponibilizar à Câmara Municipal de Mairiporã, mais especificamente ao fiscal e gestor do contrato, acesso ao sistema, possibilitando acompanhamento e fiscalização dos serviços em tempo real.

**5.12.7** A contratada deve proceder a substituição, em caráter imediato, de qualquer aparelho que venha a apresentar mal funcionamento.

## **5.13 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.13.1** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Verificar a forma de extinção do contrato.
- b) Conferência contratual e legal.
- c) Notificação da contratada (em casos de rescisão contratual).
- d) Fiscalização final do contrato.
- e) Providências trabalhistas.
- f) Pagamentos finais.
- g) Garantia contratual.
- h) Arquivamento do processo.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

**5.13.2** O fiscal e gestor do contrato deverá seguir o a lista de conferência constante no anexo XI e preencher o termo de encerramento conforme modelo do anexo XII.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.6 Preposto**

**6.6.1** A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.2** A contratada deverá manter preposto da empresa a disposição da administração durante a execução do objeto durante toda a vigência do contrato.

**6.6.3** A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **6.7 Fiscalização**

**6.7.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **6.7.1.1 Fiscalização Técnica**

**a)** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**b)** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

**c)** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**d)** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**e)** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**f)** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em 90 (noventa) dias antes, no mínimo, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**g)** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal do contrato designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**h)** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**i)** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**j)** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

**l)** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**m)** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

n) A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**6.7.1.1.1** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.7.1.1.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **6.7.1.2 Gestor do Contrato**

**6.7.1.2.1** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.7.1.2.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.7.1.2.3** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**6.7.1.2.3.1** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I – no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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.





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

b) 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.

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**II** – Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao gestor do contrato responsável os seguintes documentos:

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**III** – Entrega, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

**IV** – Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos:

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



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

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

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

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.7.1.2.4** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso I do item 6.7.1.2.3.1 acima deverão ser apresentados.

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

**6.7.1.2.6** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal e ou gestor de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão informar por escrito a presidência para oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.7.1.2.7** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais e o gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão informar por escrito a presidência para oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

**6.7.1.2.9** 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.

**6.7.1.2.10** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**6.7.1.2.11** 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.

**6.7.1.2.12** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.7.1.2.13** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

**6.7.1.2.14** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o gestor do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será juntado ao processo de execução do contrato.

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

**6.7.1.2.16** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, por escrito a presidência àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.7.1.2.17** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de liquidação e pagamento.

**6.7.1.2.18** O gestor do contrato informará a Presidência, para que adote providências se o caso, para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Procuradoria Geral.

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

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

**7.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a)** não produzir os resultados acordados;
- b)** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

ou

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

### **7.2 Do recebimento**

**7.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**7.2.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento da nota fiscal, oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.3** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

**a)** o gestor do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

**b)** o gestor deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será juntado ao processo de execução do contrato.

**7.2.4** O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao gestor do contrato, não atestar a última e/ou única medição de serviços, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

**7.2.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.2.6** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor e o contratado, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**a)** realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

**b)** emitir Termo Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**c)** enviar a documentação pertinente ao setor compras.

**7.2.7** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**7.2.9** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.3 Liquidação**

**7.3.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.3.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**7.3.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.3.4** Constatando-se, alguma situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.3.5** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.3.6** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.3.7** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **7.4 Prazo de pagamento**



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**7.4.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato.

**7.4.2** No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-SP de correção monetária.

## **7.5 Forma de pagamento**

**7.5.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.5.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**7.5.4** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos no Decreto Municipal nº 9.768/2023.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

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

### **8.2 Regime de Execução**

**8.2.1** O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

### **8.3 Exigências de habilitação**

**8.3.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **I – Habilitação jurídica**

**a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

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

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

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

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

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

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

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

i) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

**8.3.2** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.3.3** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### III – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

#### c.1) Índice de liquidez corrente:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \geq 1,00$$

#### c.2) Índice de liquidez geral:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1,00$$

#### c.3) Índice de Endividamento Geral:



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

$$\text{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} = \leq 0,60$$

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

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

**8.3.6** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**8.3.6.1** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

**8.3.6.2** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, por meio de cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples.

**8.3.6.3** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECO) deverá apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**8.3.7** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

**8.3.8** Prova de que a licitante possui, até a data da apresentação da documentação e proposta, patrimônio líquido, de no mínimo R\$ 44.892,16 (quarenta e quatro mil e oitocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos) que corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**8.3.9** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

## IV – Qualificação Técnica

**a)** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: 50% de metros quadrados limpos, sendo a quantidade de 1.128,45 m<sup>2</sup>.

**a.2)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**a.3)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**a.4)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**b)** Será admitida a participação de cooperativas, sendo exigido os seguintes documentos complementares:

**b.1)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).

**b.2)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

**b.3)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

**b.4)** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).

**b.5)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato e

**b.6)** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

**b.7)** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **9. PROVA CONCEITO**

**9.1** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, no mesmo prazo de apresentação de amostras e laudos, em até 10 (dez) dias úteis contados do aviso via chat, após o término da sessão de julgamento das propostas, deverá apresentar em cópia autenticada ou original a especificação técnica do aplicativo de gestão de qualidade de serviços e fiscalização, devendo ser realizada uma apresentação do sistema de gerenciamento em forma de Prova de Conceito. Caso o referido software não realize as referidas funções a empresa será desclassificada.

**9.2** A prova de conceito permitirá a averiguação das características e qualidade do software ofertado, em conformidade com o Termo de Referência.

**9.3** A demonstração será realizada por execução das funcionalidades em tempo real, de forma presencial.

**9.4** Não será permitido fazer ajustes ou modificações na solução tecnológica (software) durante a apresentação.

**9.5** Os demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar.

**9.5.1** Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

**9.6** A prova de conceito será obrigatoriamente acompanhada, examinada e avaliada por equipe designada pela Câmara Municipal de Mairiporã.

**9.7** O representante da licitante responsável pela apresentação esclarecerá toda e qualquer dúvida, questionamento ou divergência levantada.

**9.8** A prova de conceito terá a duração máxima de 03 (três) horas.

**9.9** É de inteira responsabilidade da empresa vencedora dos lances, o fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para a apresentação da prova de conceito, inclusive a conexão e outros necessários para apresentação do sistema.

**9.10** A equipe de avaliação, após a apresentação, emitirá relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada e evidencie o atendimento aos requisitos funcionais exigidos e evidenciados no roteiro de testes e verificações (anexo IX), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.10.1** A decisão será comunicada no chat para os licitantes, prosseguindo-se ao julgamento da



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

licitação.

**9.10.2** Caso o relatório indique que o produto está em conformidade com as especificações exigidas, será feito o julgamento da documentação de habilitação da licitante.

**9.10.3** No caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

**9.11** A aprovação ou reprovação da solução é de responsabilidade exclusiva da equipe de avaliação.

**9.12** No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.





# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa.

A terceirização mostra-se juridicamente adequada, por tratar-se de atividade-meio, não relacionada à função pedagógica finalística da Administração, em consonância com entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União e da Justiça do Trabalho, conforme destacado no Termo de Referência.

**Natureza do Serviço:** Serviço comum de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação visa assegurar a manutenção permanente das condições adequadas de limpeza, asseio, higienização e conservação das áreas internas e externas desta Casa. Os serviços abrangerão ambientes administrativos, áreas de circulação, áreas técnicas, arquivo, auditório, copa/cozinha, corredores, depósitos, escadas, elevadores (plataformas de acesso), gabinetes, sanitários e demais dependências. Considerando o fluxo diário de servidores, colaboradores, autoridades e público externo, evidencia-se a necessidade de execução contínua dos serviços, a fim de garantir ambiente seguro, salubre e adequado ao desempenho das atividades institucionais. A eventual descontinuidade comprometeria a higiene, a saúde ocupacional, a conservação do patrimônio público e a imagem institucional.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual desta Casa, estando alinhada ao planejamento estratégico institucional e às necessidades administrativas permanentes.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **4.1 Planejamento da Contratação**

No planejamento da contratação são observados os seguintes requisitos:

- Identificação da necessidade contínua de manutenção das condições de limpeza, salubridade e conservação das instalações da Câmara.
- Definição do modelo de execução indireta (terceirização), considerando a ausência de estrutura própria.
- Elaboração dos Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos.
- Previsão no Plano de Contratações Anual.
- Definição do objeto como serviço comum, com julgamento baseado na proposta mais vantajosa.
- Estimativa de quantitativos (áreas, frequência, número de colaboradores).
- Definição de exigências técnicas, trabalhistas, sanitárias e operacionais.

### **4.2 Seleção do Fornecedor (Licitação)**

- Realização de processo licitatório conforme a Lei nº 14.133/2021.
- Exigência de garantia de proposta e apresentação de planilha de custos detalhada.
- Possibilidade de vistoria técnica para conhecimento das condições locais.
- Avaliação da qualificação técnica e econômica das empresas.
- Apresentação de prova de conceito dos materiais e insumos (com laudos técnicos, especialmente sanitários).
- Seleção da empresa com menor preço e atendimento integral às exigências.

### **4.3 Implantação da Solução (Mobilização Inicial)**

Após a contratação, ocorre a preparação para início dos serviços:

- Emissão da ordem de serviço.
- Apresentação da garantia contratual.
- Reunião inicial com a contratada para alinhamento de execução e fiscalização.
- Disponibilização de mão de obra (equipe mínima estimada).
- Fornecimento de uniformes, EPIs e EPCs.
- Implantação de sistema tecnológico (software) para controle de atividades, estoque e monitoramento.
- Entrega de equipamentos, materiais e insumos.
- Apresentação de documentos trabalhistas e de saúde ocupacional (PCMSO, PGR).
- Designação de preposto.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **4.4 Execução dos Serviços**

Fase operacional contínua, estruturada por rotinas:

- Prestação dos serviços de limpeza conforme frequências:
  - **Diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral e anual.**
- Atendimento a todas as áreas internas e externas.
- Reposição contínua de insumos (papel, sabonete, álcool, etc.).
- Coleta seletiva e destinação adequada de resíduos.
- Comunicação de ocorrências estruturais (manutenção predial).
- Uso de materiais certificados e adequados às normas sanitárias.
- Operação com equipe treinada e supervisionada.
- Possibilidade de execução em horários extraordinários, quando necessário.

## **4.5 Monitoramento e Controle (Gestão e Fiscalização)**

Garantia da qualidade e conformidade dos serviços:

- Atuação de fiscal e gestor do contrato.
- Acompanhamento técnico da execução e registro de ocorrências.
- Avaliação periódica da qualidade dos serviços.
- Utilização de sistema informatizado para:
  - controle de tarefas;
  - registro de evidências (fotos, checklists);
  - controle de estoque;
  - geração de relatórios gerenciais;
- Verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- Aplicação de notificações, glosas e sanções em caso de irregularidades.
- Ajustes contratuais, se necessário.

## **4.6 Medição, Pagamento e Avaliação de Desempenho**

Etapa mensal de validação dos serviços:

- Recebimento provisório com análise técnica e administrativa.
- Avaliação de desempenho com base em indicadores de qualidade.
- Possibilidade de glosa proporcional por falhas na execução.
- Verificação da regularidade trabalhista da contratada.
- Recebimento definitivo após saneamento de pendências.
- Encaminhamento para pagamento.

## **4.7 Manutenção da Continuidade (Prorrogação)**

Gestão de longo prazo da contratação:



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

## *Estado de São Paulo*

- Contrato com vigência inicial de 12 meses, prorrogável até 10 anos.
- Avaliação da vantajosidade da prorrogação.
- Monitoramento contínuo da necessidade administrativa.
- Garantia da continuidade dos serviços essenciais.

### **4.8 Encerramento e Transição Contratual**

Fase final do ciclo de vida:

- Definição da forma de extinção (término ou rescisão).
- Fiscalização final da execução contratual.
- Verificação do cumprimento de obrigações trabalhistas (inclusive rescisórias).
- Liberação ou execução da garantia contratual.
- Pagamentos finais.
- Formalização do termo de encerramento.
- Arquivamento do processo.
- Preparação para nova contratação.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos: prestação de serviços de forma contínua; disponibilização de mão de obra devidamente qualificada e uniformizada; supervisão técnica permanente; fornecimento de todos os materiais saneantes domissanitários, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços; atendimento às normas sanitárias, trabalhistas e de segurança do trabalho; adoção de práticas sustentáveis, sempre que possível; substituição imediata de profissionais em caso de ausência; cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

A Administração optou por exigir a garantia de proposta como instrumento de proteção ao interesse público e de aprimoramento da eficiência do certame. Tal medida se justifica em razão das características do mercado, amplamente pulverizado, bem como de experiências anteriores em que a participação de licitantes sem a devida qualificação ou sem pleno conhecimento das regras editalícias ocasionou atrasos significativos no julgamento das propostas.

A exigência da garantia contribui para inibir a participação de empresas sem capacidade técnica para execução contratual, promovendo maior comprometimento dos licitantes com a seriedade da proposta apresentada e com as obrigações decorrentes de eventual contratação. Ademais, a apresentação de garantia correspondente a 1% do valor estimado não representa ônus excessivo, sendo razoável e proporcional à complexidade e à relevância do objeto.



# Câmara Municipal de Mairiporã

## Estado de São Paulo

Nesse contexto, entende-se que a medida não restringe a competitividade, mas, ao contrário, qualifica a disputa, assegurando a participação de empresas com capacidade mínima de assumir e cumprir os compromissos contratuais.

### 6. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

As quantidades de postos de trabalho e insumos deverão ser definidas com base: na metragem total das áreas internas e externas; no grau de complexidade das atividades; na periodicidade dos serviços (diários, semanais, mensais); no fluxo médio de pessoas nas dependências e no contrato vigente. O dimensionamento será detalhado no Termo de Referência.

### 7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Foram analisadas as seguintes alternativas:

Nº	Descrição da solução
1	Execução direta pela Administração
2	Contratação de mão de obra sem fornecimento de materiais
3	Contratação integrada (mão de obra + materiais + equipamentos)

### 8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Nº	Descrição da solução
1	Mostra-se inviável diante da ausência de quadro próprio suficiente, da necessidade de gestão de insumos e equipamentos, além do aumento de riscos trabalhistas.
2	Inadequada, pois transferiria à Administração a responsabilidade pela aquisição, estoque e gestão de insumos e equipamentos.
3	Mostra-se a solução mais eficiente, econômica e operacionalmente adequada, concentrando na contratada a responsabilidade pela execução completa dos serviços.

### 9. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de custos será realizada mediante:

1. Pesquisa de preços com fornecedores do ramo.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

2. Consulta a contratações similares em outros órgãos públicos.

## **9.1 Custo estimado**

Após a realização das pesquisas a média estimada do valor global para 12 meses é de R\$ 430.347,65 (quatrocentos e trinta mil e trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A contratação não será parcelada, considerando:

1. A necessidade de padronização dos serviços.
2. A inviabilidade técnica de múltiplas empresas atuando simultaneamente.
3. A dificuldade de definição de responsabilidades.
4. O risco à qualidade e continuidade dos serviços.

Portanto, recomenda-se a contratação por lote único.

## **11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Manutenção de ambiente limpo e salubre; conservação do patrimônio público; maior eficiência administrativa; redução de riscos trabalhistas, segurança sanitária e padronização da prestação dos serviços.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

1. Designação de fiscal e gestor do contrato.
2. Capacitação dos fiscais.
3. Elaboração do Termo de Referência.
4. Reserva orçamentária.
5. Acompanhamento da execução contratual.

## **13. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (MAPA DE RISCOS)**

Análise preliminar de riscos:

### **13.1 Riscos Operacionais.**





# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

- Risco: Insuficiência de mão de obra.
  - Impacto: Comprometimento da limpeza e higiene.
  - Mitigação: Exigência de quantitativo mínimo e fiscalização contínua.
- Risco: Uso de produtos inadequados.
  - Impacto: Riscos à saúde e ao patrimônio.
  - Mitigação: Exigência de produtos regularizados na ANVISA e apresentação de laudos técnicos.

## 13.2 Riscos Sanitários

- Risco: Contaminação cruzada em sanitários e áreas comuns.
  - Impacto: Risco à saúde de alunos e servidores.
  - Mitigação: Procedimentos específicos, segregação de materiais e uso de EPIs.
- Risco: Proliferação de vetores e pragas.
  - Impacto: Comprometimento da salubridade.
  - Mitigação: Controle integrado permanente e aplicação química conforme legislação.

## 13.3 Riscos Contratuais

- Risco: Descumprimento das rotinas de limpeza.
  - Impacto: Inexecução parcial do contrato.
  - Mitigação: Fiscalização, registros formais, aplicação de penalidades contratuais.

## 13.4 Riscos Ambientais

- Risco: Uso inadequado de água potável.
  - Impacto: Desperdício de recursos naturais.
  - Mitigação: Regras expressas de uso racional e priorização de água de reuso.

## MAPA DE RISCOS – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

MAPA DE RISCOS – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ZELADORIA							
Categoria do Risco	Descrição do Risco	Causa Provável	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação / Tratamento	Responsável
Operacional	Insuficiência de mão de obra para execução das rotinas	Falta de reposição de funcionários, ausências	Média	Alto	Alto	Exigência de quantitativo mínimo de postos;	Contratada / Fiscal do Contrato



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

		não cobertas				substituição imediata de faltosos; fiscalização diária pela Administração	
Operacional	Execução inadequada das rotinas de limpeza	Falta de treinamento ou supervisão técnica	Média	Alto	Alto	Exigência de supervisor dedicado; treinamentos periódicos; checklists operacionais; relatórios mensais	Contratada
Sanitário	Contaminação cruzada entre ambientes (banheiros e áreas comuns)	Uso inadequado de materiais e equipamentos	Baixa	Alto	Médio	Segregação de materiais por área; uso obrigatório de EPIs; procedimentos operacionais padronizados (POP)	Contratada
Sanitário	Proliferação de vetores e pragas urbanas	Falha no controle integrado permanente	Baixa	Alto	Médio	Controle integrado contínuo; aplicação química conforme legislação; comunicação prévia ao gestor do contrato	Contratada
Sanitário	Uso de produtos saneantes inadequados ou irregulares	Aquisição de produtos sem registro ou laudos	Baixa	Alto	Médio	Exigência de produtos registrados na ANVISA; apresentação de laudos técnicos;	Contratada / Fiscal

Assinado por 1 pessoa: GISLENE APARECIDA GISMENE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmmairipora.1doc.com.br/verificacao/8679-9E08-CD30-2814> e informe o código 8679-9E08-CD30-2814



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

						fiscalização documental	
Contratual	Descumprimento parcial ou total do contrato	Gestão ineficiente ou inadimplência da contratada	Baixa	Alto	Médio	Aplicação de penalidade; notificações formais; possibilidade de rescisão contratual	Administração
Trabalhista	Inadimplência de encargos trabalhistas	Falha na gestão da folha de pagamento	Baixa	Alto	Médio	Exigência mensal de comprovantes de salários, FGTS e encargos; retenções legais se cabíveis	Contratada / Fiscal
Ambiental	Uso inadequado de água potável	Desrespeito às regras de racionalização	Média	Médio	Médio	Vedação expressa ao uso indevido; priorização de água de reuso; fiscalização	Contratada
Segurança do Trabalho	Acidentes de trabalho durante a execução dos serviços	Falta ou uso inadequado de EPIs	Baixa	Alto	Médio	Fornecimento obrigatório de EPIs; treinamentos; substituição imediata de equipamentos defeituosos	Contratada
Fiscalização	Falhas no acompanhamento do contrato	Insuficiência de registros e controle	Baixa	Médio	Baixo	Uso de sistema informatizado; relatórios periódicos; registros fotográfico	Administração

Assinado por 1 pessoa: GISLENE APARECIDA GISMENE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cm.mairipora.1.doc.com.br/verificacao/8679-9E08-CD30-2814> e informe o código 8679-9E08-CD30-2814



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

						s e checklists	
--	--	--	--	--	--	-------------------	--

## 13.5 Classificação do Nível de Risco (padrão ETP)

- Baixo: Monitoramento rotineiro.
- Médio: Adoção de medidas preventivas e corretivas.
- Alto: Controle rigoroso, fiscalização intensiva e resposta imediata.

## 14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

A contratação mostra-se viável, considerando todos os campos:

Técnica: há diversas empresas aptas no mercado.

Operacional: modelo amplamente utilizado na Administração Pública.

Orçamentária: compatível com as dotações previstas.

Jurídica: alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021.



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**  
**ESTIMATIVA DE PREÇO**

Descrição da Função	Quantidade	Valor mensal médio por funcionário	Valor médio mensal	Valor médio por 12 meses
Auxiliar de Limpeza	5	R\$ 7.482,02	R\$ 37.410,13	R\$ 448.921,60
Valor Global 12 Meses				R\$ 448.921,60
Valor global por extenso: quatrocentos e quarenta e oito mil novecentos e vinte e um reais e sessenta centavos				

\* A média de preços foi obtida com a cotação de três empresas do ramo.



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**  
**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Descrição da Função	Quantidade	Valor Mensal por Funcionário	Valor mensal	Valor por 12 meses
Auxiliar de Limpeza	5	R\$	R\$	R\$
Valor Global 12 Meses				R\$
Valor Global por extenso:				
Indicar Sindicato da categoria e Convenção coletiva de trabalho:				

1. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
2. Declara, sob as penas da lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
3. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
4. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.
5. Declara que, enviará junto com a proposta a planilha de custos, sob pena de desclassificação.
6. Validade da proposta: .....(.....) dias corridos contados a partir da data de sua apresentação (mínimo de 90 dias).

Local e data.

.....  
Assinatura do responsável legal da empresa





# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

### PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Nome do Sindicato, Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Unidade de Medida

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
6	Carga Horária	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
D	Adicional Insalubridade	



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

<b>E</b>	Adicional Periculosidade	
<b>F</b>	Adicional Noturno	
<b>G</b>	Adicional de Hora Reduzida	
<b>H</b>	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>		

## MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13º (Décimo-terceiro) salário	
<b>B</b>	Adicional de Férias	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	
<b>B</b>	Salário Educação	
<b>C</b>	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (RAT x FAP)	
<b>D</b>	SESC ou SESI	
<b>E</b>	SENAI - SENAC	
<b>F</b>	SEBRAE	
<b>G</b>	INCRA	
<b>H</b>	FGTS	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	
<b>B</b>	Auxílio-Refeição	
<b>C</b>	Auxílio Alimentação /Cesta Básica	



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

D	Outros	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		

## QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

## MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL DO MÓDULO 3		

## MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Substituto nas Ausências Legais	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		

## QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Sistema de gestão de qualidade de serviços e fiscalização através de equipamentos com apoio tecnológico (software e hardware)	
E	Outros a Especificar	



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## TOTAL DO MÓDULO 5

## MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C	<b>TRIBUTOS</b>	
C.1	PIS	
C.2	COFINS	
C.3	ISS	
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		
7.1	Valor Mensal da Fatura - valor arrematado na licitação	
7.2	(-) Retenção do INSS	11,00%
7.3	(-) Retenção do IRRF	4,80%
7.4	(-) Retenção do ISSQN	
7.5	(=) Soma das Retenções na Fonte a Serem Feitas Pela Contratante	
7.6	(=) Valor Líquido a Ser Creditado Pela Contratante	
7.7	(-) Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (COFINS)	3,00% ou 7,60%
7.8	(-) Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (PIS)	0,65% ou 1,65%
7.9	(=) Saldo Disponível	
7.10	Total 1 (-) Retenção do INSS	



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

7.11	(=) Saldo Final (Valor Negativo = Proposta Inexequível)		
------	---	--	--

\* Os participantes poderão alterar a planilha de composição de custos unitários, desde que devidamente justificado e seguindo toda a legislação vigente





# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**  
**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., aqui representada por ....., para fins de participação no procedimento licitatório supra mencionado, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
2. atende aos requisitos de habilitação;
3. não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
4. não existe fato impeditivo à sua habilitação;
5. não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
6. que cumpre as normas relativas a saúde e a segurança do trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto quaisquer responsabilidades da Câmara Municipal de Mairiporã;
7. que examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento do objeto desta licitação; e
8. está ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens do CATSER mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição dos itens do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema compras.gov.br, deve prevalecer o estabelecido neste Edital e seus anexos.

Local e data.

.....  
Assinatura do responsável legal da empresa



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

**ANEXO VII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90002/2026, processo nº 624/2026, que o(a) Sr.(a) ....., RG nº ....., representante da empresa ....., CNPJ nº ....., esteve neste local e visitou as dependências da sede da Câmara de Mairiporã, sito à Alameda Tibiriçá, 340, Centro, Mairiporã – SP, CEP 07600-084 e realizou vistoria técnica e tomou conhecimento de todas as condições locais onde serão prestados os serviços, objeto da licitação, e de todos os riscos decorrentes deste projeto e da execução dos serviços.

Mairiporã, ..... de ..... de 2026.

.....  
CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

Nome da Empresa: .....

CNPJ da Empresa: .....



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## ANEXO VIII

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(COLOCAR O TIMBRE DA EMPRESA)

Declaramos para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90002/2026, processo nº 624/2026 da Câmara Municipal de Mairiporã, que a licitante.....  
representada tecnicamente e legalmente por (nome completo)  
....., inscrita no CNPJ sob o  
nº....., instalada no endereço (completo)  
..... na cidade de ....., Estado de  
....., **NÃO** compareceu ao(s) local(is) de execução dos serviços indicados descritos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, mas possui conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto da licitação, admitindo-se consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Declaramos também, que todos os documentos que compõem o Termo de Referência foram colocados à nossa disposição.

Declaramos finalmente, que não poderemos alegar qualquer tipo de dificuldade relacionado a execução em razão da não realização da Visita Técnica, sob pena das sanções previstas.

Local e data.

.....  
Assinatura do responsável legal da empresa



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## ANEXO IX

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Atende	Não Atende
1	Deverá permitir gerar gráficos e relatórios em pelo menos Excel, PDF, HTML e ou outros.		
2	Deverá criar e ler QR Code para gerar atividades e ações.		
3	Deverá permitir criar ações corretivas.		
4	O sistema (software) deverá ser acessado via Browser ou aplicativo, permitir, realizar login no sistema como Operador, possuir os perfis de supervisor, e auxiliares de limpeza.		
5	Controle de estoque, contendo materiais, equipamentos e insumos.		
6	Deverá permitir o uso do sistema de forma on-line e off-line.		
7	Deverá permitir a captura de imagens e a inclusão das mesmas na conclusão de tarefas e ou relatório de ocorrências.		
8	Deverá permitir a padronização de processos.		
9	Deverá permitir realizar as ações e registros online e off-line.		
10	Deverá permitir que seja feito solicitações online.		
11	Deverá permitir o monitoramento das atividades e serviços.		
12	Deverá permitir criar cronograma de atividades e serviços.		
13	Deverá permitir o georreferenciamento online de aparelhos em operação.		
14	Deverá permitir o georreferenciamento de atividades e serviços.		
15	Deverá permitir auditorias e inspeções de qualidade.		



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

**ANEXO X**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO nº XXXX, DE XX DE XXXX DE 2026.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (INCLUINDO SUPERVISÃO) E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, INSUMOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTA CASA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ E A XXXXXXXX, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento de contrato administrativo que entre si fazem, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, com sede na Alameda Tibiriçá, nº 340, Centro, na cidade e Comarca de Mairiporã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 51.258.192/0001-71, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora **LEILA APARECIDA RAVAZIO**, brasileira, solteira, Professora, portadora da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliada na ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., nesta cidade e Comarca, e-mail institucional ....., e-mail pessoal ....., adiante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado, a Empresa ....., nome fantasia ....., adiante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., cidade de ....., estado de ....., por seu representante legal ....., portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., Bairro: ....., CEP: ....., cidade de ....., estado de ....., e-mail institucional: ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o quanto se segue, que se comprometem a cumprir, mediante as cláusulas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

**1.2** Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos o processo do Pregão Eletrônico nº 90002/2026 e a proposta apresentada em ...../...../..... pela contratada.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

**1.3** O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.4** O presente contrato poderá ser gerado digitalmente e assinado com certificação digital, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001-2.

**1.5** Em caso de omissão, ambiguidade ou contradição entre as disposições deste contrato e aquelas constantes no Termo de Referência, prevalecerão as especificações, condições e exigências contidas no Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA** **DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS**

**2.1** A contratada se compromete a prestar os serviços contratados conforme descrito no Termo de Referência, bem como cumprir todas as demais obrigações previstas no processo de contratação, em conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis.

**2.2** É exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 que será de 4% (quatro por cento) do valor inicial deste contrato.

**2.3** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

**2.4** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

**2.6** O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

## **CLÁUSULA TERCEIRA** **DO PRAZO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1** O prazo de execução e vigência deste contrato é de **12 (doze) meses contados da expedição da ordem de serviço**, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3.2** O presente contrato é celebrado com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

14.133/2021, tendo como origem o Pregão Eletrônico nº 90002/2026, constante do Processo Administrativo nº 624/2026, ao qual se vinculam todos os seus termos, incluindo o edital, o Termo de Referência, a proposta da contratada e demais documentos integrantes do certame.

**3.3** O valor global do contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**, conforme proposta apresentada pela contratada.

**3.4** O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato.

**3.5** As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Mairiporã, alocados na dotação orçamentária 01.122.7001. 2001 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, ficha 12.

**3.6** O preço contratado inclui todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, administrativos e quaisquer despesas necessárias à plena execução dos serviços, não cabendo reajuste ou revisão, por se tratar de contrato de curta duração.

## **CLÁUSULA QUARTA** **DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

**4.1** Executar integralmente os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições constantes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, bem como em observância às normas legais e técnicas aplicáveis.

**4.2** Corrigir, sem qualquer ônus para a contratante, todas as falhas, vícios ou inconformidades eventualmente constatadas pela fiscalização, durante ou após a execução dos serviços.

**4.3** Assumir total responsabilidade pela atuação de sua equipe técnica, pelos equipamentos e materiais empregados na execução contratual, respondendo por danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive em caso de acidentes, mau uso dos bens públicos ou descumprimento das normas de segurança e meio ambiente.

## **CLÁUSULA QUINTA** **DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** São obrigações da contratante, além daquelas previstas neste contrato e na legislação aplicável:

**5.1.1** Designar formalmente, por meio de portaria, o fiscal e o gestor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quais deverão acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto à entrega, instalação, funcionamento e garantia dos equipamentos.

**5.1.2** Atestar a execução dos serviços e o fornecimento dos bens, observando as especificações constantes no Termo de Referência, bem como os critérios de qualidade, desempenho e prazos de



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

5.1.3 Efetuar o pagamento à contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais, conforme previsto no do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA** **DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 A Câmara Municipal de Mairiporã, nomeará por meio de portaria expedida pela Mesa Diretiva, gestor e fiscal, para fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela empresa contratada para a execução do objeto contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA** **DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES REFERENTE À LEI FEDERAL Nº** **13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

7.1 Das obrigações da contratada:

7.1.1 A contratada se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

7.1.2 A contratada manterá sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa. Caso as informações que tenham acesso envolverem o tratamento de dados pessoais sob responsabilidade do contratante, estará sujeito também aos dispositivos impostos pela lei geral de proteção de Dados Pessoais.

7.1.3 A contratada notificará o contratante imediatamente sobre qualquer pedido legalmente vinculativo de divulgação dos dados pessoais por uma Autoridade Pública.

7.1.4 Em havendo empregados, a contratada dará ciência formal a todos os seus empregados que atuem dentro das dependências dos prédios da contratante da Política de Privacidade.

7.1.5 Em havendo empregados, a contratada deverá providenciar Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados que atuem dentro das dependências dos prédios do contratante.

7.2 Das obrigações do contratante:

7.2.1 Em havendo empregados que atuem dentro das dependências dos prédios do contratante, este adotará medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais coletados dos empregados da contratada a fim de cumprir obrigações legais.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **7.3 Das penalidades:**

**7.3.1** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas, por descumprimento das regras sobre Proteção de Dados estabelecidas ou por ser responsável por incidente de segurança da informação envolvendo dados sob responsabilidade do contratante, sujeitará a contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## **CLÁUSULA OITAVA** **DAS PENALIDADES**

**8.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar e à declaração de inidoneidade, conforme Lei 14.133/2021, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Mairiporã.

**8.2** A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou Termo de Referência, sem que caiba qualquer indenização à contratada.

## **CLÁUSULA NONA** **DA RESCISÃO**

**9.1** Constituem motivos para rescisão do contrato a inexecução total ou parcial, conforme artigo 155 da Lei 14.133/2021:

**9.1.1** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, atraso injustificado no início de execução do serviço.

**9.1.2** Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Câmara Municipal de Mairiporã.

**9.1.3** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA** **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**10.1** O presente contrato rege-se pela Lei 14.133/2021, bem como pelo que consta do Termo de Referência, proposta e demais documentos, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, para os casos omissos.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Mairiporã para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato.

**11.2** A câmara municipal se reserva o direito de anular, revogar, ou adjudicar parcialmente a presente contratação nos termos da legislação pertinente, sem que tenha para tanto, que responder por qualquer tipo de indenização a contratada.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam digitalmente o presente contrato, que contém cinco laudas em uma única via de igual teor e forma e para um só efeito de direito, após terem lido e achado conforme, aceitando-o e outorgando-o, em todos os seus termos, as cláusulas e condições, na presença das duas testemunhas.

Mairiporã, xx de xxxx de 2026.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**  
**LEILA APARECIDA RAVAZIO**  
**Presidente da Câmara Municipal de Mairiporã Contratante**

**Representante Legal da Contratada**

**DE ACORDO:**

**XXXXXXXXX**  
**Procurador Legislativo**  
**OABSP nº xxxxx**

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **ANEXO XI**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

### **CHECK LIST – FINALIZAÇÃO E TRANSIÇÃO DE CONTRATO**

#### **1. Providências Iniciais**

- ☐ Verificar data final da vigência.
- ☐ Confirmar inexistência de termo aditivo pendente.
- ☐ Registrar nos autos o motivo do encerramento.
- ☐ Conferir cláusulas contratuais sobre rescisão/extinção.

#### **2. Regularidade da Execução**

- ☐ Relatório final do fiscal do contrato.
- ☐ Atesto final da prestação do serviço.
- ☐ Registro de ocorrências/glosas.
- ☐ Verificação de cumprimento do objeto até o último dia.

#### **3. Obrigações Trabalhistas**

- ☐ Comprovantes de pagamento dos salários.
- ☐ Comprovante de depósito de FGTS.
- ☐ Comprovante de recolhimento de INSS.
- ☐ Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT dos empregados vinculados ao contrato.
- ☐ Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.
- ☐ Certidão negativa trabalhista (CNDT).

#### **4. Obrigações Fiscais e Tributárias**

- ☐ Certidão de regularidade fiscal.
- ☐ Certidão FGTS.
- ☐ Certidão INSS.
- ☐ Certidão trabalhista.

#### **5. Pagamentos Finais**

- ☐ Conferência do saldo contratual.
- ☐ Aplicação de glosas, se houver.
- ☐ Aplicação de penalidades (se cabível).
- ☐ Liquidação e pagamento da última nota fiscal.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **6. Garantia Contratual**

- ☐ Verificar modalidade da garantia.
- ☐ Conferir inexistência de pendências.
- ☐ Autorizar liberação formal da garantia.

## **7. Formalização**

- ☐ Elaboração do Termo de Encerramento.
- ☐ Assinaturas.
- ☐ Publicação/registro (se exigido).
- ☐ Arquivamento completo do processo.





# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **ANEXO XII**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

### **TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO**

#### **TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº ...../.....**

Aos ..... dias do mês de ..... de ....., no âmbito da Câmara Municipal de Mairiporã, fica formalizado o encerramento do contrato nº .... /..... celebrado com a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., cujo objeto consistiu na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA** **DO FUNDAMENTO**

**1.1** O presente encerramento ocorre em razão de: término da vigência contratual ou rescisão unilateral ou Rescisão amigável ou outro motivo (descrever), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas contratuais pertinentes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA** **DA EXECUÇÃO**

**2.1** Conforme relatório final do fiscal do contrato, atesta-se que: o objeto foi integralmente executado ou houve as seguintes ocorrências (descrever as ocorrências).

#### **CLÁUSULA TERCEIRA** **DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**3.1** A contratada apresentou documentação comprobatória de: quitação de salários, recolhimento de FGTS, recolhimento de INSS e quitação de verbas rescisórias.

#### **CLÁUSULA QUARTA** **DA GARANTIA**

**4.1** A garantia contratual foi liberada ou a garantia permanecerá retida até saneamento de pendências.



# *Câmara Municipal de Mairiporã*

*Estado de São Paulo*

## **CLÁUSULA QUINTA** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1** Declaram as partes que não subsistem obrigações pendentes, ressalvadas responsabilidades legais supervenientes.

E, para constar, lavra-se o presente Termo.

Local e data.

---

Assinatura Gestor do Contrato

---

Assinatura Procurador Legislativo

---

Assinatura Representante da Contratada



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## ANEXO XIII

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 624/2026  
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Mairiporã.  
CONTRATADA:  
CONTRATO Nº: (DE ORIGEM)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)

1. Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados 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 nº 01/2011 do TCESP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data.

Gestor do órgão/entidade responsável pela assinatura do ajuste



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

Nome:.....

Cargo:.....

CPF: ..... RG:..... Data de Nascimento: ...../...../.....

Endereço residencial completo: .....

E-mail institucional: ..... E-mail pessoal:.....

Telefone(s):.....

Assinatura: .....

## Responsável pela contratada

Nome:.....

Cargo:.....

CPF: ..... RG:..... Data de Nascimento: ...../...../.....

Endereço residencial completo: .....

E-mail institucional: ..... E-mail pessoal:.....

Telefone(s):.....

Assinatura: .....

## Agente de Contratação

Nome:.....

Cargo:.....

CPF: ..... RG:..... Data de Nascimento: ...../...../.....

Endereço residencial completo: .....

E-mail institucional: ..... E-mail pessoal:.....

Telefone(s):.....

Assinatura: .....



# Câmara Municipal de Mairiporã

Estado de São Paulo

## ANEXO XIV

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 624/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Mairiporã

CNPJ Nº: 51.258.192/0001-71

CONTRATADA: .....

CNPJ Nº: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ..... DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com disponibilização de mão de obra exclusiva (incluindo supervisão) e fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades desta Casa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

VALOR (R\$): .....

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas.

Local e data.

.....

Nome/Cargo

E-mail institucional/E-mail pessoal



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8679-9E08-CD30-2814

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GISLENE APARECIDA GISMENE (CPF 385.XXX.XXX-75) em 27/04/2026 16:32:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmmairipora.1doc.com.br/verificacao/8679-9E08-CD30-2814>