



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE
SERVICOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

PROCESSO Nº 57/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL: WWW.BLL.ORG.BR

**FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/08/2026 às 9h

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 24/08/2026 às 9h

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 24/08/2026 às 9h

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 24/08/2026 às 09h30min

SISTEMA: BLL COMPRAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 145.791,64

BLL TELEFONE DE CONTATO: (41) 3097-4600 WHATSAPP (41) 3149-9300

Torna-se público que a Câmara Municipal de Itupeva, por meio seu Presidente Sr. Marco Antonio Marchi, sediada Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP – CEP: 13.295-504, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 210, de 2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida da contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra capacitada e qualificada, ferramentas e equipamentos. Os serviços compreenderão as instalações civis; elétricas; hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica nas



dependências da Câmara Municipal de Itupeva pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade compatíveis ao objeto desta licitação, que atenderem às exigências de habilitação em atividade compatível com o seu objeto, que estiverem previamente credenciados no Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, no endereço <https://bll.org.br/>.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado 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.

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

2.4. O credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

2.5. 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, excluía 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.

2.6. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual – MEI.

2.7. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

2.7.3. 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;

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



2.7.5. 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;

2.7.6. agente público da Câmara Municipal de Itupeva;

2.7.7. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.8. empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;

2.7.9. empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

2.7.10. empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade Contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.11.1. A vedação de participação de agente público da Câmara Municipal de Itupeva de que trata o subitem anterior 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.7. 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.

3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS no endereço eletrônico <https://bll.org.br/> na **opção “licitações – cadastro de proposta”**.

4.1.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.2. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

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

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

4.2.1.1. valor unitário e global;



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

4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

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

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

4.7.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

4.7.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.9. 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.

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

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

5.1. 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.



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

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.6.1. A classificação da proposta será efetuada pelo MENOR PREÇO, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com MENOR PREÇO GLOBAL.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.8. 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.

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

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

5.12. **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\$ 100,00 (cem reais) sobre o valor global.**

5.13. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

5.14. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



5.14.3. 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.

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

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

5.17 Os preços deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, admitindo-se no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, utilizando-se a regra de arredondamento, se necessário desde que não ultrapasse o valor ofertado no lance.

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

5.19 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.

5.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.21 Sempre que houver pertinência conforme o tipo de objeto em disputa, com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de tantos lotes quanto entender necessários da mesma licitação.

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

5.23 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

5.23.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco



por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 O sistema eletrônico estará programado para promover, automaticamente, aos participantes que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, desde que o licitante, no momento de cadastro de sua proposta, indique, em campo próprio do sistema, sua condição.

5.25 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele, nesta ordem:

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

5.25.1.2 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.25.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou entidade da Administração Pública estadual ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.25.2.2 empresas brasileiras;

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

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

5.26 Esgotadas os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será adotado o sorteio.

5.27 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

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

5.29 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.30 Na mesma sessão pública, o Pregoeiro requisitará à licitante detentora da melhor oferta que encaminhe, pelo campo próprio do sistema, a planilha de proposta detalhada — elaborada conforme o modelo do **Anexo II** deste Edital — contendo os valores derivados do valor global final apurado no certame.



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

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

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

5.31 Será desclassificada a proposta que:

5.31.1 conter vícios insanáveis;

5.31.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

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

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

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

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

5.33 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:

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

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

5.34 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe, por meio do campo específico do Sistema, a proposta ajustada ao último lance ofertado após eventual negociação, acompanhada, se necessário, de documentos complementares destinados à comprovação das exigências previstas neste Edital.

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



5.36 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.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerradas as etapas de negociação e aceitação, terá início a fase de habilitação, ocasião em que será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar o comando para inserção dos documentos de habilitação no Sistema. O prazo para o envio dos documentos exigidos neste Edital será de 2 (duas) horas, contadas a partir do envio da mensagem que comunica a liberação do referido comando, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento.

6.2. O pregoeiro poderá verificar as condições de habilitação do detentor da proposta de menor preço junto ao SICAF e em pesquisa à rede mundial de computadores, buscando verificar as condições de habilitação estabelecidas no Edital.

6.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação pregoeiro.

6.3. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 210/2024, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>). Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de realização do pregão.



6.6. Habilitação Jurídica

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

6.6.2. 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.

6.6.3. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

6.6.5. 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.

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

6.7. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

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

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

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

6.7.4. 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.



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

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

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

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

6.8. Qualificação Técnica

6.8.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.8.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

6.8.2. Comprovação de aptidão para execução de serviços de características semelhantes, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.8.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.8.2.2. O licitante 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.

6.8.3. Apresentação de comprovação de que possui a empresa possui profissional legalmente habilitado, que tenha executado serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, através da apresentação de acervo técnico (CAT).

6.8.4. Declaração de Vistoria Técnica do local de execução dos serviços assinada por servidor da Câmara Municipal de Itupeva ou Declaração da Licitante de que conhece as condições locais para execução dos serviços.

6.8.5. Os profissionais disponibilizados deverão atender às qualificações mínimas previstas no Termo de Referência.



6.9. Qualificação Econômico-Financeira

6.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

6.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.9.3. A boa situação financeira será avaliada pelos seguintes índices:

I. Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1,00 \text{ (igual ou superior a um)}$$

Onde: AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante.

II. Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00 \text{ (igual ou superior a um)}$$

Onde: AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

III. Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = \frac{PC + PNC}{AT} \leq 0,80 \text{ (menor ou igual a zero vírgula oitenta)}$$

Onde: PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total.

6.9.4. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

6.9.5. O Credenciante que apresentar valores fora dos limites dos intervalos acima, será considerada INABILITADA.

6.9.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no Item 6.9.2.



6.10. Declarações e outras comprovações

6.10.1. Declaração Unificada (**Anexo III.1**);

6.10.2. Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (**Anexo III.2**);

6.10.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento do objeto ou opção da vistoria (**Anexo III.3**).

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

6.11.1. No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Diretoria Administrativa, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral no SICAF ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no § 1º do art. 34 do Ato nº 713/2025.

6.13. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.15. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

6.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.19. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.20. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

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

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

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

8.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



9. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do **Anexo V** deste edital, quando assim a lei o exigir.

9.2. Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal nº 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

9.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

9.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação de vantagem para a Administração e cumprimento dos requisitos legais.

9.7. Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

9.7.1. Os valores poderão ser reajustados, após o interregno de um ano da data do orçamento estimado da contratação.

9.7.2. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.7.3. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.



9.7.4. Para fins de análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a mera apresentação isolada de notas fiscais, planilhas de custos, folhas de pagamento, convenções ou acordos coletivos de trabalho, índices inflacionários, pesquisas de mercado ou outros documentos semelhantes não será suficiente para comprovar a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, devendo a Contratada demonstrar, de forma objetiva e documental, o efetivo impacto extraordinário sobre os custos da contratação e o nexo de causalidade com o evento alegado.

9.8. A subcontratação parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

- 9.8.1. Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais
- 9.8.2. Limpeza/higienização dos reservatórios de água
- 9.8.3. Inspeção termográfica.

9.9. A Contratada é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades subcontratadas.

9.10. A subcontratação parcial, nos limites e condições previstas neste Termo de Referência, não exime a Contratada da responsabilidade integral pela perfeita execução do objeto, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis aos trabalhadores da empresa subcontratada.

9.11. A subcontratação dos serviços previstos neste Termo de Referência será permitida exclusivamente nos limites e condições nele estabelecidos, mediante prévia autorização da Administração, que avaliará a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa subcontratada.

9.12. A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços subcontratados:

- I – Identificação da empresa subcontratada;
- II – Cópia do contrato firmado entre as partes;
- III – Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada;
- IV – Comprovação da habilitação técnica compatível com os serviços que serão executados;
- V – Declaração de ciência e responsabilidade solidária da Contratada quanto às obrigações assumidas pela subcontratada.

9.13. A autorização da Administração é condição indispensável para o início da execução dos serviços subcontratados.

9.14. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da adjudicatária, como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:



9.14.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.14.2. seguro-garantia;

9.14.3. O licitante que optar pela modalidade prevista no item 9.14.2. terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme §3º do art 96 da Lei 14.133/2021.

9.14.4. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.14.5. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.15. A garantia deverá ter validade por todo o prazo contratual, podendo ser renovada sempre que houver prorrogação.

9.16. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a convocação para assinatura do contrato, conforme previsto no edital e no contrato.

10. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços objeto da presente licitação serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Itupeva, localizada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP, bem como no terreno utilizado como estacionamento desta Casa de Leis, situado na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 935, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

10.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

10.3. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, a documentação prevista no Termo de Referência necessária ao início da execução contratual, incluindo a indicação do preposto, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, a identificação do responsável técnico e a relação dos integrantes da equipe técnica.

10.4. A Contratada deverá apresentar o Relatório de Vistoria Inicial no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da ART, observando as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

10.5. Após a aprovação do Relatório de Vistoria Inicial, a Contratada deverá apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, o cronograma mensal de execução dos serviços e a relação detalhada dos materiais necessários à sua execução, conforme previsto no Termo de Referência.



10.6. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação do Relatório de Vistoria Inicial e apresentação do cronograma de execução.

10.7. Os serviços serão executados por equipe composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais, sendo 1 (um) Oficial de Manutenção Predial e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial, perfazendo carga horária total de 192 (cento e noventa e duas) horas mensais, distribuídas em 3 (três) dias por semana, observadas as necessidades da Administração.

10.8. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo, excepcionalmente, mediante prévia autorização da Contratante, ser realizados aos finais de semana ou em período noturno, quando a natureza dos serviços assim exigir.

10.9. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os prazos, os procedimentos operacionais, as normas de segurança do trabalho, as exigências ambientais e todas as demais condições previstas no Termo de Referência.

10.10. A execução dos serviços compreenderá a manutenção predial preventiva e corretiva das instalações civis, elétricas, hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo de responsabilidade da Contratada e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, observadas as responsabilidades de fornecimento de materiais previstas no Termo de Referência.

10.11. A fiscalização da execução contratual será realizada por representante designado pela Câmara Municipal de Itupeva, que acompanhará a prestação dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto.

11. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, mediante ordem bancária em favor da Contratada, desde que cumpridas todas as condições contratuais e observadas as exigências legais.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida após a efetiva prestação dos serviços e estar acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicáveis, bem como daqueles previstos no Termo de Referência e no contrato.

11.3. O recebimento da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à verificação da regular execução dos serviços, do cumprimento das obrigações contratuais e da inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

11.4. Verificada qualquer incorreção na documentação apresentada ou constatada irregularidade na execução contratual, o pagamento será suspenso até que a Contratada promova a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou qualquer outro acréscimo.



11.5. O pagamento não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

11.6. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da Contratada.

11.7. Incidirão sobre os pagamentos as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

11.8. O preço contratado será fixo e irreajustável durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

11.9. Após o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto nos arts. 25, § 7º, e 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice previsto no item anterior, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante justificativa da Administração.

11.11. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver alteração das demais cláusulas contratuais.

11.12. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo, observada a legislação vigente.

11.13. O pagamento observará os critérios de avaliação de desempenho previstos no Termo de Referência, podendo sofrer os ajustes decorrentes da aplicação dos indicadores de desempenho, na forma nele estabelecida.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Ato nº 713, de 2025, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021 e do Ato nº 713/2025.



12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial (<https://www.itupeva.sp.leg.br>) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste órgão (<https://www.itupeva.sp.leg.br>), bem como, no site de realização deste certame, (<https://www.bll.org.br>), para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

13.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS (<https://www.bll.org.br>) e em sítio eletrônico oficial (<https://www.itupeva.sp.leg.br>).

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

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

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

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

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



14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

14.9. O Manual de operações da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.or.br.

14.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itupeva.sp.leg.br.

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

14.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.13.2. ANEXO II - Modelo de Planilha de Proposta e Cronograma de Execução;

14.13.3. ANEXO III – Modelos de Declarações;

14.13.4. ANEXO IV - Sanções e Penalidades;

14.13.5. ANEXO V – Minuta de Contrato;

14.13.6. ANEXO V.1 - Avaliação da Qualidade da Prestação de Serviços; e

14.13.7. ANEXO VI - Termo de Ciência e Notificação.

Itupeva, 31 de julho de 2026

MARCO ANTONIO MARCHI
PRESIDENTE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 57/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra capacitada e qualificada, ferramentas e equipamentos. Os serviços compreenderão as instalações civis; elétricas; hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica nas dependências da Câmara Municipal de Itupeva pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O valor global máximo da contratação é de R\$ 145.791,64 (cento e quarente e cinco mil setecentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos).

1.3. Os serviços serão prestados 3 (três) vezes por semana, perfazendo uma carga horária de 192 horas mensais.

1.4. A Contratada deverá enviar uma equipe composta por 2 (dois) funcionários, sendo um oficial de manutenção e um ajudante de manutenção para a realização dos serviços.

1.5. O fornecimento dos materiais que não se enquadrem no item 5.4.3 será realizado pela Contratante.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Ato da Mesa nº 663/2023.

1.7. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado ou extinto nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.9. Os serviços serão executados no prédio da Câmara Municipal de Itupeva, situado à Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Santa Clara, Itupeva, SP. A edificação é composta de 03 pavimentos: subsolo, térreo e 1º andar, estacionamento e anexos; área do terreno 1.434 m²; área construída aproximadamente 1.900 m² e terreno utilizado como estacionamento desta Casa de Leis, situado no nº 935 da referida rodovia.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

2.1. A exigência e avaliação das qualificações, formação e experiência dos profissionais que comporão a equipe é atribuição exclusiva da Contratada, respeitado os requisitos da legislação pertinente. No caso dos engenheiros, é obrigatório o registro no conselho competente, conforme legislação vigente.

2.1.1. O ocupante da função de Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) deverá possuir no mínimo as seguintes habilidades práticas para o desempenho das atividades:

- a) Diagnóstico e solução de problemas em instalações elétricas e hidráulicas.
- b) Execução de serviços de reparo em alvenaria, pisos, paredes e telhados.
- c) Capacidade de leitura e interpretação de manuais técnicos e plantas simples.
- d) Organização, responsabilidade e cumprimento de normas de segurança.

2.1.2. O ocupante da função de Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10) deverá



possuir no mínimo as seguintes habilidades práticas para o desempenho das atividades:

- a) Auxiliar o Oficial de Manutenção nas atividades operacionais.
- b) Realizar serviços simples de manutenção (troca de lâmpadas, limpeza de calhas, pequenos reparos).
- c) Manipular ferramentas manuais e elétricas com segurança.
- d) Cumprir normas de segurança do trabalho.
- e) Organização, responsabilidade e cumprimento de normas de segurança

2.1.3. Caso os profissionais alocados nas funções não demonstrem o conhecimento e a habilidade necessários para o desempenho das funções, a Contratante notificará a Contratada para que realize a substituição dos profissionais em até um dia útil.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de realização de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva da Câmara Municipal de Itupeva, é fundamental para a conservação do patrimônio público.

3.2. Destaca-se que esta Casa de Leis não possui no quadro funcional cargos com as atribuições para a execução destas atividades.

3.3. Ressalta-se que a falta de profissionais como engenheiros na Câmara Municipal de Itupeva dificulta a elaboração deste estudo e demais documentos correlatos.

3.4. Esta contratação está prevista no item 26 do Plano de Contratações Anual de 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não foram estabelecidos requisitos de sustentabilidade para esta contratação.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não foram indicadas marcas ou modelos para esta contratação.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não há vedação de utilização de marca/produto nesta contratação.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não há exigência de carta de solidariedade para esta contratação.

4.5. Subcontratação

4.5.1. A subcontratação parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

- a) Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais
- b) Limpeza/higienização dos reservatórios de água
- c) Inspeção termográfica

4.5.2. A Contratada é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades subcontratadas.

4.5.3. A subcontratação parcial, nos limites e condições previstas neste Termo de Referência, não exime a Contratada da responsabilidade integral pela perfeita execução do objeto, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis aos trabalhadores da empresa subcontratada.

4.5.4. A subcontratação dos serviços previstos neste Termo de Referência será permitida exclusivamente nos limites e condições nele estabelecidos, mediante prévia autorização da



Administração, que avaliará a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa subcontratada.

4.5.5. A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços subcontratados:

I – Identificação da empresa subcontratada;

II – Cópia do contrato firmado entre as partes;

III – Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada;

IV – Comprovação da habilitação técnica compatível com os serviços que serão executados;

V – Declaração de ciência e responsabilidade solidária da Contratada quanto às obrigações assumidas pela subcontratada.

4.5.6. A autorização da Administração é condição indispensável para o início da execução dos serviços subcontratados.

4.5.7. O não atendimento a essa exigência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, inclusive rescisão contratual por inexecução parcial, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a empresa vencedora, deverá prestar garantia de execução do contrato.

4.6.2. O valor da garantia será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser exigido novo aporte para recomposição do valor, na hipótese de utilização parcial da garantia ou de alterações contratuais que impliquem acréscimo do valor contratado.

4.6.3. A garantia poderá ser prestada, à escolha da Contratada, por meio de uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.6.4. O licitante que optar pela modalidade prevista no item II terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme §3º do art 96 da Lei 14.133/2021.

4.6.5. A garantia deverá ter validade por todo o período de vigência do contrato, prorrogando-se automaticamente, quando for o caso, em razão de aditamentos ou prorrogações contratuais.

4.6.6. A inobservância do disposto nesta cláusula implicará na impossibilidade de início da execução contratual, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e no edital.

4.6.7. A garantia prestada poderá ser executada pela Administração nos casos de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.



4.7. Vistoria

4.7.1. A realização de vistoria é facultativa, porém recomendada para que a licitante tome conhecimento das condições e características do prédio e de suas instalações.

4.7.2. Na vistoria a licitante poderá analisar todas as circunstâncias e variáveis que impliquem na formação dos preços para que o orçamento apresentado seja compatível com os serviços e com os valores praticados no mercado.

4.7.3. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio pelo telefone (11) 4591-0522.

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

4.7.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado e apresentar documento de identidade civil.

4.7.6. 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.

4.7.7. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O modelo de declaração constará como anexo no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições para início da execução

5.1.1. A Contratada apresentará à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) Carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos responsáveis pelos assuntos de ordem contratual e pelos serviços;
- b) Cópia da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, com base no valor total do objeto do contrato.
- c) Nome, formação, registro pertinente e contato do profissional legalmente habilitado para a supervisão dos serviços;
- d) Relação dos integrantes da equipe técnica, com a comprovação da capacitação e ou habilitação para executar os serviços através da apresentação de certificados ou diplomas.

5.2. Relatório de vistoria inicial

5.2.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de apresentação da ART, o Relatório de Vistoria Inicial, contendo fotos, identificação do setor ou local e descrição da situação de todas as instalações que apresentarem danos, avarias, inadequações e imperfeições.

5.2.2. O relatório deverá apresentar uma lista resumindo todos os serviços necessários para a manutenção do prédio, classificados de acordo com a prioridade.

5.2.3. A manutenção da segurança das instalações será a característica de maior relevância para fins de classificação de prioridade.

5.2.4. Na vistoria inicial a Contratada deverá verificar juntamente com o fiscal do contrato quais materiais estão disponíveis para o início dos serviços.

5.2.5. O relatório será objeto de análise pelo Gestor de Contratos e somente após aprovação



será assinado e rubricado por ambas as partes.

5.2.6. Caso o relatório de vistoria inicial seja reprovado a Contratada terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para a realização das correções e reapresentação ao Gestor de Contratos.

5.2.7. Após a aprovação do Relatório de Vistoria Inicial, a Contratada deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis um cronograma de execução mensal, compatibilizando as necessidades e os materiais disponíveis, respeitando a carga horária mensal estimada.

5.2.8. Juntamente com o cronograma mensal a Contratada deverá apresentar lista detalhada de materiais necessários para a execução dos serviços.

5.2.8.1. Essa lista deverá incluir todos os requisitos e as características relevantes dos produtos, de modo a permitir que a Contratante realize a aquisição de forma adequada, garantindo a qualidade e as quantidades corretas, evitando assim a falta ou o desperdício de materiais.

5.2.8.2. A indicação de marcas poderá ser realizada, no entanto terá caráter meramente ilustrativo, e não isenta a necessidade de descrição das especificações técnicas de cada item da lista.

5.2.9. O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da aprovação do Relatório de Vistoria Inicial.

5.3. Carga horária

5.3.1. A Contratada deverá manter quadro funcional suficiente para garantir uma equipe com 2 (dois) funcionários, sendo 01 (um) Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143-25 e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial – CBO 5143-10, cumprindo a carga horária de 96 (noventa e seis) horas mensais cada um, totalizando 192 (cento e noventa e duas) horas mensais.

5.3.2. Os serviços serão executados três dias por semana, podendo ser em dias alternados, desde que não atrapalhe o andamento da execução dos serviços.

5.3.3. No caso de necessidade verificada pela Contratante ou em caso de feriados os serviços poderão ocorrer em dias subsequentes.

5.3.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, serão desenvolvidos de segunda à sexta-feira das 8 às 17 horas.

5.3.5. A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para substituição imediata de qualquer funcionário seja por férias, licenças, atestados, greves ou qualquer outro motivo.

5.3.5.1. A substituição imediata corresponde ao prazo máximo de 3 (três) horas para que outro funcionário se apresente na sede da Contratante.

5.3.6. Caso haja suspensão do expediente da Contratante, a Contratada deverá reprogramar as visitas para cumprimento da carga horária. Entretanto não havendo a possibilidade de cumprimento da carga horária mensal a Contratante poderá admitir compensação das horas em datas posteriormente agendadas.

5.3.7. A Contratada receberá pelas horas efetivamente realizadas em cada mês, exceto nos casos em que haja excesso de horas causado por serviços urgentes que serão compensadas no mês subsequente.

5.4. Ferramentas e equipamentos

5.4.1. A Contratada deverá manter minimamente o rol de ferramentas descrito abaixo à disposição dos funcionários e para uso imediato desde o primeiro dia de prestação dos



serviços:

1. Escada de alumínio com 20 degraus
2. Escada articulada multifuncional com 12 degraus
3. Caixa para ferramentas
4. Enxada larga
5. Pá de bico
6. Carrinho de mão
7. Furadeira de impacto 3/8 – 220V
8. Cabo de extensão com no mínimo 30 metros
9. Alicate amperímetro digital
10. Martelo de borracha nº 6
11. Serrote para madeira 450mm
12. Arco de serra
13. Colher de pedreiro
14. Desempenadeira
15. Jogo de chaves combinadas 12 peças de 6mm a 20 mm
16. Nível de bolha de alumínio
17. Passador de fio com no mínimo 10m
18. Cabo de desentupir com no mínimo 5m
19. Espátula de aço
20. Desempenadeira de metal lisa
21. Marreta de 1kg com cabo
22. Lanterna recarregável
23. Gatilho para aplicação de bisnaga
24. Grifo de 14”
25. Chave inglesa
26. Alicate universal
27. Alicate de corte
28. Martelo de unha 22mm
29. Lima de ferro
30. Brocas de vídea 5 a 10 mm
31. Brocas de madeira 3 à 10 mm
32. Jogo de chaves allen
33. Trena com no mínimo 5 metros
34. Testador de voltagem e tensão, 2 polos, com 3 níveis de medição de 110V a 500V
35. Estilete
36. Jogo de chave fenda curta
37. Jogo de chave fenda longa
38. Jogo de chave fenda cruzada curta
39. Jogo de chave fenda cruzada longa
40. Serra copo com 11 peças
41. Parafusadeira 220V à bateria
42. Formão 3/4”



43. Formão ½”

44. Jogo de brocas de aço

45. Serra circular elétrica 220V

46. Talhadeira média

47. Ponteiro médio

48. Chave de corrente serviço leve 4”

49. Suporte para rolo de pintura

50. Rolo de lã e/ou espuma para pintura

51. Bandeja de diluição de tinta

52. Pincéis

53. Trinchas

5.4.2. A lista de ferramentas não é exaustiva, portanto, a Contratada deverá fornecer outros tipos de ferramentas e equipamentos que sejam necessários e adequados para a execução dos serviços.

5.4.3. A Contratada deverá manter materiais de consumo à disposição dos funcionários e para uso imediato desde o primeiro dia de prestação dos serviços:

1. Pano para limpeza

2. Fita isolante antichama

3. Fita veda rosca

4. Lubrificante; graxa;

5. Desengraxante; desengripante, antiferrugem

6. Escovas de aço e nylon;

7. Saco de entulho

5.4.4. A lista de materiais de consumo constitui rol exemplificativo e não taxativo.

5.4.5. A Contratada deverá providenciar também os materiais necessários e a montagem e desmontagem de instalações provisórias (isolamento de áreas, andaimes, instalações elétricas, etc.), quando necessárias para a realização da manutenção.

5.4.6. Os equipamentos que demandam consumíveis (serras, lixas, discos de corte, disco de desbaste e de lixa, brocas de widea, entre outros) deverão ser mantidos pela Contratada, na razão mínima de um conjunto de consumíveis, conforme a necessidade.

5.4.7. As ferramentas cujo desgaste pode ser corrigido por afiação deverão ser afiadas sempre que necessário e, quando além da possibilidade de afiação, substituídos assim que constatada essa impossibilidade.

5.4.8. A Contratante realizará vistoria para comprovação do atendimento ao item 5.4.1, juntamente com o preposto da Contratada que deverá apresentar item a item para verificação na data de início dos serviços.

5.4.9. A Contratada será a única responsável pelo fornecimento de todas as ferramentas e equipamentos, inclusive os de segurança de uso individual ou coletivo indicados pelas leis e normas vigentes, bem como andaimes, cadeira suspensa “balancim” e plataforma elevatória necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.4.10. Todas as ferramentas e equipamentos utilizados deverão apresentar bom estado de conservação e indicação de aferição, quando assim as normas exigirem.

5.4.11. A Contratante não fornecerá nenhum tipo de ferramenta ou equipamento necessário



à execução dos serviços.

5.4.12. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas.

5.4.13. Caberá à Contratada a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos.

5.4.14. Caso algum equipamento ou ferramenta utilize pilhas ou baterias, a Contratada será a responsável pelo fornecimento.

5.5. Requisitos gerais

5.5.1. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas na sede da Câmara Municipal de Itupeva, situada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas; podendo ocorrer excepcionalmente com prévia autorização aos finais de semana e em horário noturno, conforme necessidade.

5.5.2. A metodologia de execução dos serviços será determinada, acompanhada e coordenada pelo profissional legalmente habilitado da Contratada, respeitando os requisitos de boa qualidade, eficiência de recursos e normas específicas aplicáveis em cada tarefa, além das normas de saúde, de segurança e de meio ambiente.

5.5.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do cronograma.

5.5.4. Durante a execução dos serviços os funcionários da Contratada deverão:

- a) Manter o local de execução dos serviços limpo e organizado;
- b) Realizar o isolamento do local quando os riscos inerentes aos serviços possam atingir terceiros;
- c) Informar antecipadamente ao departamento de gestão de contratos a necessidade de interrupções temporárias de energia elétrica ou água encanada, para que sejam tomadas as medidas pertinentes;
- d) Realizar os serviços com qualidade, agilidade, zelo pelo patrimônio público e urbanidade.
- e) Apresentar-se devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individual aplicáveis.

5.5.5. A determinação de quais EPIs deverão ser utilizados e a fiscalização da utilização de forma correta são responsabilidade da Contratada.

5.5.6. É proibida a utilização de extensões elétricas ou ferramentas improvisadas, assim como danificadas ou em mau estado de conservação.

5.5.7. O descumprimento de prazos e obrigações pela Contratada durante a vigência contratual será apurado e registrado pelo departamento de Gestão de Contratos, que dará andamento nos procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções pertinentes por descumprimento parcial ou total.

5.6. Manutenção Preventiva

5.6.1. A manutenção preventiva deverá ser programada e executada de modo a minimizar os eventuais defeitos, mantendo a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física do prédio e das instalações.

5.6.2. A Contratada deverá realizar trimestralmente uma inspeção geral com apresentação de checklist que deverá conter no mínimo os seguintes itens:



I. Instalações Elétricas

- a) Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT) e Centros de Distribuição (CD);
- b) Verificação das condições gerais de segurança;
- c) Leitura dos instrumentos de medição e verificação de possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- d) Medição da corrente (A) e tensão (V) dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- e) Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos;
- f) Verificação do funcionamento e aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- g) Verificação e correção no caso de existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- h) Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- i) Limpeza interna e externa dos quadros;
- j) Inspeção dos isoladores e conexões;
- k) Verificação e reaperto nos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores e contadores;
- l) Verificação da regulação dos disjuntores gerais;
- m) Verificação da necessidade de substituição de elementos defeituosos por outros que possuam características técnicas adequadas;
- n) Verificação das condições gerais de funcionamento e acionamento das bombas de recalque;
- o) Inspeção do funcionamento dos portões.
- p) Iluminação e tomadas
- q) Inspeção do sistema de iluminação interna e externa e comunicar a necessidade de substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, entre outros);
- r) Inspeção das fiações, interruptores, tomadas elétricas;
- s) Verificação da fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
- t) Verificação da rede de tomadas de piso;
- u) Inspeção da limpeza dos componentes de iluminação interna e externa;
- v) Verificação do funcionamento das luminárias de emergência.

II. Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- a) Reservatórios e Caixas d'água
- b) Verificação do nível de água nos reservatórios inferior e superior;
- c) Inspeção do medidor de nível, torneira de boia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas;
- d) Verificação das aberturas de acesso;
- e) Verificação do funcionamento das bombas de recalque;
- f) Verificação do funcionamento do barrilete.
- g) Válvulas e caixas de descarga
- h) Inspeção, detecção e conserto de vazamentos;
- i) Inspeção do fluxo d'água.
- j) Registros, torneiras e metais sanitários



- k) Inspeção do funcionamento de registros, torneiras, metais sanitários, acessórios;
- l) Verificação da fixação dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários;
- m) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
- n) Inspeção da limpeza e condições gerais do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos;
- o) Inspeção para detecção de vazamentos;
- p) Inspeção do hidrômetro.
- q) Esgotos sanitários
- r) Verificação da existência de corrosão, vazamentos, estado das fixações e uniões dos tubos e conexões, as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) e conserto;
- s) Inspeção do funcionamento, limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos sanitários;
- t) Inspeção das tampas e possibilidade de transbordamentos;
- u) Águas pluviais
- v) Verificação da existência de corrosão, vazamentos, limpeza e obstrução, as tubulações das colunas de água, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive conserto, repintura nas tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), fixação das uniões dos tubos e conexões;
- w) Verificação do funcionamento, limpeza e desobstrução de ralos e caixas de inspeção;

III. Rede lógica

- a) Verificação da fixação das tampas das caixas de passagem e tomadas;
- b) Verificação da fixação das tomadas RJ-45 ou equivalente nas caixas e reaperto se necessário.

IV. Instalações civis

- a) Inspeção do estado de conservação das fachadas;
- b) Inspeção dos pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, letreiros, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização;
- c) Inspeção dos vidros das portas e janelas, indicando a necessidade de substituição, quando necessário, à Contratante;
- d) Inspeção para verificação de pontos de vazamento em lajes;
- e) Verificação do funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das fechaduras, ferragens, alavancas, molas e amortecedores hidráulicos das esquadrias
- f) Inspeção das condições das borrachas de vedação;
- g) Verificação e conserto do funcionamento de maçanetas e puxadores;

5.6.3. As anormalidades, falhas, defeitos ou deteriorações encontradas pela Contratada, a qualquer tempo, deverão ser informadas ao departamento de gestão de contratos.

5.6.4. Caso o responsável da Contratada julgue necessário realizar alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao Gestor de Contratos.

5.6.5. A Contratada deverá realizar a movimentação de móveis e equipamentos, quando necessário para a realização dos serviços, e protegê-los com manta plástica. A Contratada deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local imediatamente após



a conclusão dos serviços

5.6.6. A programação das tarefas poderá ser alterada a qualquer tempo, caso o Gestor de Contratos identifique a necessidade ou a Contratante encontre dificuldade na aquisição dos materiais solicitados. Essa medida será adotada para evitar a ociosidade e garantir a utilização adequada da carga horária Contratada.

5.6.7. A limpeza e desinfecção do reservatório e das caixas d'água deverão ser realizadas semestralmente, observando as práticas recomendadas pelos órgãos competentes, em datas definidas pela Contratante. Essa atividade poderá ser realizada aos sábados devido a impossibilidade de ocorrer dentro do expediente normal.

5.7. Manutenção corretiva

5.7.1. A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços necessários para a realização de reparos, correção de falhas e defeitos, adequações e melhorias indicadas pela Contratada ou pela Contratante.

5.7.2. Quando necessário a Contratada deverá utilizar-se de Engenheiro Civil, Arquiteto ou Engenheiro Elétrico para determinar os materiais e os métodos para a execução de tarefas e garantir a segurança dos serviços executados, sem ônus para a Contratante.

5.7.3. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades ou troca de peças defeituosas, a Contratada deverá, após a comunicação da Contratante, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de um dia útil.

5.7.4. A solicitação dos serviços de manutenção corretiva, poderá ser formalizada através de e-mail ou ligação telefônica.

5.7.5. No caso em que a Contratada venha, como resultado de suas operações, a danificar áreas, ainda que não incluídas no setor de seu trabalho, deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

5.7.6. Serviços diversos incluídos nas rotinas diárias:

- a) Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia, réguas (móveis e fixas), entre outros;
- b) Efetuar o remanejamento e a atualização de circuitos, com a devida reorganização de cabos de entrada e saída, caso necessário, e eventual criação de circuitos;
- c) Efetuar troca de lâmpadas diversas, luminárias e plafons, incluindo a limpeza de lâmpadas e luminárias;
- d) Efetuar instalação e conserto de luminárias de diversos tipos;
- e) Efetuar instalação de infraestrutura e lançamento de cabo UTP para cabeamento estruturado;
- f) Efetuar instalação e reparo de circuitos elétricos;
- g) Proceder com a identificação dos pontos elétricos com tensão, circuito, entre outros, através de etiquetas rotuladoras;
- h) Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores, entre outros;
- i) Realizar pequenas instalações e desinstalações de itens como, suportes, prateleiras, saboneteiras, espelhos, quadros, etc.
- j) Realizar a limpeza e organização do local onde os serviços forem realizados, e de armazenamento dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados.
- k) Montagem, desmontagem e remanejamento de divisórias e móveis em geral;
- l) Montagem, desmontagem, regulagens e pequenos consertos em molduras, portas, balcões,



armários, tablados, forro de madeira, móveis, entre outros, confeccionados em compensado, madeira maciça, aglomerados, MDF, dentre outros, incluindo acabamentos com verniz e pintura;

m) Regulagem de portas e dobradiças;

n) Instalação e regulagem de molas para portas.

o) Instalação e desinstalação de persianas;

p) Verificação, ajuste e reparo de armários, mesas, gaveteiros e demais componentes no que tange às dobradiças, rolamentos, estabilidade e outros aspectos para um bom funcionamento.

5.7.7. Rotinas mensais:

a) Verificar o estado geral das estruturas, exposição de elementos enterrados, infiltração/umidade incomum, existência de ferragens descobertas, pontos de corrosão, danificados ou deteriorados, executando reparos, caso necessário;

b) Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento, pontos de interferência, identificando as anomalias e com posterior correção;

c) Executar a limpeza geral de telhados, coberturas, calhas, rufos, grelhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais;

d) Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais, rufos, entre outros;

e) Verificar a capacidade de escoamento e comunicar os casos de subdimensionamento;

f) Verificar a integridade dos elementos de fixação, corrigindo eventuais problemas de fixação e vedação;

g) Verificar a integridade dos elementos de impermeabilização, calafetação das juntas, entre outros, procedendo com os reparos quando necessário;

h) Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas), com correção das irregularidades constatadas;

i) Executar a revisão geral de janelas, portas, grades, executando consertos e substituição de partes quando necessário;

j) Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas, entre outros, executando as correções e/ou substituições necessárias;

k) Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando a fixação, soldas, lixamentos, pinturas, e correção das irregularidades;

l) Verificar o estado de conservação da pintura interna do prédio, bem como o tempo de pintura, executando os reparos necessários, inclusive repintura dos ambientes;

m) Verificar os possíveis erros de acabamento a serem corrigidos;

5.7.8. Rotinas bimestrais:

a) Inspeção de placas de forro e da estrutura de suporte das placas, realizando a manutenção e substituição quando necessária;

b) Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente.

c) Verificar o estado geral de conservação e substituir, caso necessário, calçadas, pisos, acessos, corrimãos, alambrados e muros, entre outros, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;

d) Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis;



- e) Sinalização predial Rotinas mensais
- f) Verificar o estado de conservação da sinalização, placas indicativas, letreiros, quadros informativos, piso tátil e entre outros, substituindo-os quando necessário.

5.7.9. Rotinas semestrais:

- a) Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo as irregularidades;
- b) Verificar o estado de conservação de painéis, portas e janelas, entre outros, substituindo quando necessário;
- c) Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos, entre outros, efetuando pequenos reparos quando necessário;
- d) Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações nas paredes, piso e teto identificando a origem e corrigindo se necessário.
- e) Verificar o funcionamento de maçanetas, segredos/fechaduras, dobradiças, entre outros, instalados em divisórias corrigindo ou substituindo os elementos que apresentarem defeitos;

5.8. Manutenções em urgências

5.8.1. Em casos de urgência a Contratante realizará abertura de chamado que deverá ser atendido no prazo máximo de 3 (três) horas.

5.8.2. Entende-se por urgente toda situação que coloque em risco a segurança dos servidores, munícipes e da edificação, bem como que prejudique ou impossibilite o desenvolvimento das atividades desta Casa de Leis.

5.8.3. A execução em caráter urgente deverá ser realizada ainda que seja necessário ultrapassar a carga horária mensal. A compensação das horas será realizada no mês subsequente a fim de garantir que a quantidade total de horas estimada seja respeitada.

5.8.4. A Contratada deverá manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas Regulamentadoras e legislação vigente, e apresentar declaração do cumprimento dos requisitos aplicáveis aos serviços realizados.

5.9. Relatórios e controle de chamados

5.9.1. A Contratada deverá fornecer Relatório Técnico Mensal – RTM, informando todos os serviços realizados.

5.9.2. O Relatório Técnico Mensal – RTM, deverá abranger, porém sem ser restrito ao seguinte:

- a) Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
- b) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, performance dos equipamentos, entre outros;
- c) Descrição dos serviços executados, data de realização, identificação do setor ou local, registro fotográfico do “antes” e “depois” da realização dos serviços;
- d) Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- e) Sugestões de modernizações e melhorias cuja necessidade tenha sido constatada.

5.9.3. A comunicação entre as partes e o envio de documentos poderão ser realizados através de e-mail, a fim de agilizar e desburocratizar os procedimentos.

5.10. Prazos

5.10.1. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês a Contratada deverá entregar:



- a) O Relatório Técnico Mensal do mês anterior e a nota fiscal.
- b) O cronograma e a lista de materiais, conforme item 5.2.8, do mês subsequente.

Exemplo:

Dia 5 do mês de maio

- RTM do mês de abril
- Nota fiscal do mês de abril
- Cronograma e lista de materiais do mês de junho

5.10.2. A documentação de novos funcionários deverá ser enviada com no mínimo um dia útil de antecedência à data de início.

5.10.3. O responsável técnico deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela Contratada, sendo uma das condições para a emissão do atestado de realização dos serviços;

5.10.4. A visita do supervisor deverá ocorrer no mínimo uma vez ao mês até o dia 20.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Condições Gerais

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

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

6.2. Preposto

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.2. 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.



6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

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

6.3.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. 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.

6.4.2. O gestor do contrato decidirá sobre a aplicação de controles de programação ou de controle de acesso e de presença dos prestadores de serviço.

6.4.3. 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.4.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente 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. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no mesmo dia da execução, pelo



responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. A Contratada fica obrigada 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 utilização de materiais inadequados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e instruções exigíveis.

7.1.5. 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.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da entrega da Nota Fiscal e do relatório técnico mensal das atividades desenvolvidas, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.8. Juntamente com os documentos exigidos no item 5.10.1, a Contratada deverá enviar documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas impostas por lei e convenções ou acordos coletivos da categoria, tais como:

- a) Pagamento do salário dos funcionários, respeitando o piso salarial da categoria;
- b) Pagamento do vale transporte e vale refeição dos funcionários;
- c) Recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, mediante emissão de certidão oficial emitida pelos órgãos competentes.

7.1.8.1. A Contratada será avaliada por meio de indicadores de desempenho objetivamente definidos, destinados a aferir a qualidade da prestação dos serviços, o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, o cumprimento dos prazos contratuais e das obrigações legais e normativas aplicáveis. O modelo de avaliação de desempenho integra este Termo de Referência na forma de **Anexo**, fazendo parte integrante deste instrumento para todos os fins

7.1.8.2. A pontuação máxima alcançada será de 100 pontos e caso a nota da avaliação seja menor que 40 (quarenta) pontos o Gestor do Contrato deverá verificar a necessidade de aplicação de sanção à Contratada.

7.1.8.3. A nota obtida na avaliação poderá acarretar descontos no valor do pagamento mensal até o percentual máximo de 10% (dez por cento negativo).

7.1.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida em até 5 (cinco) dias úteis no mês subsequente ao da prestação dos serviços e corresponder ao valor dos serviços efetivamente prestados, apurados no relatório.

7.1.10. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite



de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.1.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.13. Caso seja identificada a existência de algum agente patogênico, a Contratada deverá adotar as ações complementares necessárias para neutralização do agente, sem ônus para a Contratante.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebido o Termo de Recebimento Definitivo juntamente com a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pela 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 de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mensalmente de acordo com o valor apurado pela Gestão de Contratos por meio de transferência bancária para conta corrente em nome da empresa no



Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal indicada pela Contratada ou boleto bancário ou PIX.

7.4.2. O pagamento será realizado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO

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 unitário.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha de proposta detalhada, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração.

8.3.3. Caso haja dúvidas quanto a exequibilidade da proposta a licitante deverá apresentar a composição dos custos que comprovem a cobertura das obrigações legais pertinentes ao objeto, despesas com pessoal, materiais incluídos nos serviços e o lucro.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica e financeira descritos no Edital, e:

8.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.5.3. A boa situação financeira será avaliada pelos seguintes índices:



I. Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1,00 \text{ (igual ou superior a um)}$$

Onde: AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante.

II. Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00 \text{ (igual ou superior a um)}$$

Onde: AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

III. Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = \frac{PC + PNC}{AT} \leq 0,80 \text{ (menor ou igual a zero vírgula oitenta)}$$

Onde: PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total.

8.5.4. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

8.5.5. O Credenciante que apresentar valores fora dos limites dos intervalos acima, será considerada INABILITADA.

8.5.6. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no Item 8.5.4;

8.6. Para a Qualificação Técnica

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do Edital.

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

8.6.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/SP).

8.6.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação,



no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.6.5. A comprovação de que possui a empresa possui profissional legalmente habilitado, que tenha executado serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, através da apresentação de acervo técnico (CAT).

8.6.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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 público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.8. O licitante 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 145.791,64 (cento e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), correspondente ao valor médio mensal obtido na pesquisa de preços de R\$ 12.149,3033, considerando o período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

9.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, utilizando como referência contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, em observância aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável às pesquisas de preços para contratações públicas.

9.3. Para a composição da estimativa, foram analisadas contratações de objetos compatíveis com o pretendido pela Câmara Municipal de Itupeva, buscando-se identificar os preços praticados no mercado público. Ressalta-se, entretanto, que cada órgão ou entidade possui características, necessidades e particularidades próprias, tais como a dimensão das instalações, quantidade de equipamentos, escopo dos serviços, complexidade operacional, localização geográfica, condições de execução e exigências técnicas, fatores que influenciam diretamente os custos da contratação. Dessa forma, os valores obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços constituem parâmetro de mercado apto a subsidiar a definição do valor estimado da contratação, observadas as especificidades da presente demanda.

9.4. Considerando que o valor estimado decorre da média dos preços obtidos na pesquisa de mercado, a memória de cálculo poderá apresentar mais de duas casas decimais, com o objetivo de preservar a precisão dos cálculos e garantir a exatidão do valor global estimado da contratação. Para fins de contratação, emissão de notas fiscais, liquidação da despesa e pagamento, os valores serão expressos em moeda corrente nacional, observando-se o arredondamento para duas casas decimais, conforme as regras contábeis e financeiras aplicáveis.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 01.02.01.122.0001.2.027 3.3.90.39

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

Itupeva, 27 de julho 2026.

Elaborado por:

Carlos Cazoni
Membro da Equipe de Apoio

Aprovado por:

Marco Antonio Marchi
Presidente

Ciente:

Emili Fofano
Secretaria Geral de Administração



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Itupeva

Processo administrativo nº 57/2026

Pregão Eletrônico nº 06/2026

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra capacitada e qualificada, ferramentas e equipamentos. Os serviços compreenderão as instalações civis; elétricas; hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica nas dependências da Câmara Municipal de Itupeva pelo período de 12 (doze) meses.

Profissional	Valor por hora	Horas mensais	Valor mensal da mão de obra direta	Valor mensal das despesas indiretas	Valor total mensal	Valor total anual
Oficial de manutenção		96				
Ajudante de manutenção		96				

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

A empresa deverá considerar no valor mensal das despesas indiretas para a prestação dos serviços todas as despesas e encargos da mão de obra direta, supervisão, serviços administrativos, benefícios e lucro.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (escrever o valor por extenso)

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

Local e data.

Nome
RG/CPF
Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

III.1

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2026

[Razão social], CNPJ nº [número do CNPJ], endereço [endereço completo], por seu/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [número do CPF], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente licitação, declaro que a empresa:

1) que se submete às condições estabelecidas no Edital em pauta e nos respectivos anexos e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2) estar enquadrada como:

☐ Microempresa (ME);

☐ Empresa de pequeno porte (EPP);

☐ Outras.

3) cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4) atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responde pela veracidade das informações prestadas (inc. I, art. 63, da Lei nº 14.133/2021).

5) atende em sua integralidade o disposto na Lei nº 10.097/2000 (Lei do Aprendiz).

6) elaborou a proposta de forma independente e atuação conforme ao marco legal anticorrupção, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

7) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei Federal nº 8.213/91 e em outras normas específicas

Local e data.

Nome

RG/CPF

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III.2

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2026

DADOS CADASTRAIS

- Razão Social;
- Nº de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, nº, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- Data de Nascimento;
- Nº do Documento de Identidade (RG);
- Nº Inscrição no CPF;
- Endereço Residencial;
- e-mail profissional
- e-mail pessoal;
- Telefone Residencial;
- Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal nº;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: nº e dígito.
- PIX



ANEXO III.3

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2026

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Assinale com “x” uma das opções abaixo:

() Opção pela vistoria

Atesto que a Pessoa Jurídica _____, CNPJ _____, por _____ intermédio do _____ Sr/Sr^a. _____, (qualificação profissional), RG nº _____, realizou vistoria no prédio desta Casa de Leis, localizado na Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP.

Data ____/____/____.

Carimbo e assinatura do servidor

Declaro que me foi dado acesso às instalações do imóvel supracitado, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e que a licitante tem pleno conhecimento de todas as informações relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 06/2026.

Nome/Identidade/Cargo – Licitante

() Declaração de Conhecimento das Condições Locais

Declaro que não efetuei a vistoria na Câmara Municipal de Itupeva em Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP, local em que será prestado o serviço. Tenho conhecimento pleno de todas as condições e peculiaridades da contratação e assumo total responsabilidade por este fato, e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Data ____/____/____.

Nome/Identidade/Cargo - licitante

OBSERVAÇÕES:

1) Esta declaração deverá ser enviada ao pregoeiro na fase de habilitação, como um dos documentos obrigatórios, devidamente preenchida e assinada por servidor, se a opção for a primeira; a realização da vistoria, se for a opção escolhida, deverá ser feita antes da sessão do pregão eletrônico. OBS.: Esta Declaração/Atestado deverá ser entregue junto à documentação de HABILITAÇÃO



ANEXO IV

SANÇÕES E PENALIDADES

ATO DA MESA Nº. 713, DE 20 DE MAIO DE 2025

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. A aplicação de sanções a licitantes e contratados, por consequência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e em outros ajustes, deverá observar as disposições gerais constante na Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como as deste ato regulamentar.

Art. 2º. Considerando a disposição contida no artigo anterior, os atos que porventura se enquadrem nas infrações elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, ficarão sujeitos às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de Itupeva, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado, tampouco a apuração de responsabilidades cíveis ou criminais.

§ 2º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Art. 3º. Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, devem ser considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que provierem para Administração Pública;

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

Art. 4º. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que o licitante ou contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou outro instrumento equivalente, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Art. 5º. A sanção de multa será aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo calculada na forma do edital, do contrato ou do instrumento equivalente e não poderá ser



inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou outro instrumento equivalente.

Art. 6º. O atraso injustificado na apresentação dos documentos exigidos na fase de habilitação, especialmente após solicitação ou convocação da Administração, poderá ensejar as seguintes sanções:

I – Advertência, na primeira ocorrência, quando não houver prejuízo significativo ao andamento do certame;

II – Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação, nos termos do instrumento convocatório, quando o atraso comprometer a regularidade da sessão;

III – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de Itupeva, por até 3 (três) anos, em caso de reincidência ou dolo comprovado.

Parágrafo único. O licitante será previamente notificado para apresentar justificativa no prazo de 3 (três) dias úteis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 7º. A solicitação de desclassificação da proposta, por parte do licitante, após o encerramento da fase de lances, sem justificativa técnica ou jurídica plausível, poderá ser considerada conduta lesiva ao certame, sujeitando o responsável às penalidades previstas neste Ato.

§1º. Não serão aceitas as seguintes justificativas:

I – Dificuldade operacional ou desinteresse comercial manifestado após a disputa;

II – Tentativa de manipulação da ordem de classificação ou de favorecimento a terceiro;

III – Alegação genérica de ausência de tempo hábil para reunir documentos que já eram de conhecimento prévio no edital;

IV – Suposta ausência momentânea de representante legal ou técnico, sem comprovação de impedimento relevante;

V – Indisponibilidade financeira do licitante, informada somente após o encerramento da fase de lances;

VI – Mudança de estratégia comercial ou decisão empresarial interna ocorrida após o término da disputa; e

VII – Intenção de evitar obrigações decorrentes de preferências legais (ex.: empate fictício, reserva de cotas), sem fundamento jurídico válido.

§2º. A penalidade aplicável a desclassificação da proposta será:

I – Advertência, em caso de primeira ocorrência, sem impacto relevante;

II – Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado da contratação;

III – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de Itupeva, por até 3 (três) anos, conforme análise da gravidade e da intencionalidade da conduta do licitante.

§3º. A desistência da proposta vencedora, sem causa legal ou fática justificada, poderá ser presumida como conduta de má-fé ou prática protelatória, sujeitando o licitante à aplicação das sanções cabíveis, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 8º. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará o contratado, além da multa compensatória, à multa de mora calculada sobre o valor



da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

III - Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.

Art. 9º. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste ato.

Art. 10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Art. 11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, além de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de Itupeva, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Art. 12. A Câmara poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 25 (vinte e cinco) UFESPs - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidônea Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 13. Os bens não aceitos, as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela Câmara, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º. O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º. A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesse Ato, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Art. 14. A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de Itupeva será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Art. 15. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade



mais grave que a sanção referida no art. 14 deste Ato, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º. A sanção estabelecida nos artigos 14 e 15 deste Ato, será precedida obrigatoriamente de análise da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Itupeva.

§ 2º. Para os fins do inciso X do artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

Art. 16. A instauração de processo sancionatório se dará por despacho do titular da Diretoria Administrativa, de ofício ou em decorrência de comunicação devidamente instruída e fundamentada:

I - Do agente de contratação, caso a infração seja cometida antes da assinatura do contrato;

II - Do gestor de contratos ou por quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, caso ocorra após a assinatura do contrato;

§ 1º. Instaurado o processo administrativo, deverão a ele ser juntados:

I – O despacho de instauração, com a respectiva comunicação de infração, devidamente assinados;

II – Edital e seus anexos;

II – Contrato, nota de empenho, ata de registro de preços ou outro documento comprobatório da contratação;

III – Outros documentos pertinentes ao caso.

§ 2º. O agente de contratação, gestor do contrato ou fiscal do contrato, prestará todas as informações e auxiliará a comissão de processo de responsabilização ou o agente público competente para a aplicação de sanções administrativas;

§ 3º. A comunicação deverá ser assinada e juntada por cópia ao processo de licitação ou contratação direta;

§ 4º. Quando a possível sanção for a aplicação de multa, o processo deverá ser instruído com o cálculo do correspondente valor, feito pelo setor de contabilidade, informando se há eventuais valores ou saldos a pagar à contratada, para possível compensação na forma da lei;

§ 5º. Os emitentes das garantias exigidas no contrato se for o caso, deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 17. O processo sancionatório deverá ser conduzido por comissão composta por 3 (três) servidores efetivos do quadro de pessoal, indicados pela Diretoria Administrativa, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e elaborará relatório conclusivo.

§ 1º. A comissão será nomeada por Portaria expedida pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º. A comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



§ 2º. Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada, para oportuna decisão conjunta.

§ 3º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 4º. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 5º. Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório conclusivo, indicando as penalidades cabíveis ao caso.

Ar. 18. O relatório conclusivo, que será encaminhado ao titular da Diretoria Administrativa, a quem compete:

I - Aplicar a sanção de advertência e multa, ouvida, se o caso, a Procuradoria Jurídica;

II - Encaminhar o processo à Presidência da Casa, autoridade competente para aplicação da sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, ouvindo-se previamente a Procuradoria Jurídica, nos termos do art. 15, § 1º. deste Ato.

Parágrafo único – No caso de conclusão pela aplicação cumulativa de penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo, o processo será encaminhado à Presidência, a quem competirá decidir quanto à imputação das penalidades a serem aplicadas.

Art. 19. Da decisão da Diretoria Administrativa que aplicar as sanções de advertência ou multa, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º. O recurso de que trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá proferir decisão de mérito para reconsiderar ou manter a decisão recorrida;

§ 2º. Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso à Presidência, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 20. Da decisão da autoridade competente que aplicar a sanção de inidoneidade ou de impedimento para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.

Art. 21. A imposição das sanções previstas no presente ato não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado a esta Casa de Leis, quando o caso.

Art. 22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Art. 23. A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será enviada ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.



Parágrafo único - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o “caput” deste artigo, será esta efetuada por meio do Diário Oficial Municipal, por 2 (duas) vezes consecutivas.

Art. 24. Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas cabíveis para a inscrição do débito na Dívida Ativa para cobrança judicial.

Art. 25. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 26. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

Art. 27. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

Art. 28. Independentemente da instauração de processo sancionatório, a Diretoria Administrativa poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato ou instrumento equivalente, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 29. Aplica-se na contagem dos prazos previstos neste ato o disposto no artigo 183 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 30. Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas na Relação de Apenados, e nos respectivos cadastros existentes como Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis contados da data da aplicação da sanção.

Art. 31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, os seguintes quesitos:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo Único - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 32. Os casos omissos serão solucionados pela Presidência, após ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 33. Fica revogado o Ato da Mesa nº. 689, de 07 de fevereiro de 2024.

Art. 34. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itupeva, aos vinte dias do mês de maio de dois mil e vinte e cinco.

((MARCO ANTONIO MARCHI))

Presidente

((JOSI MOURA))

1ª Secretária

Registrado e Publicado na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, aos vinte dias do mês de maio de dois mil e vinte e cinco.

((EMILI FOFANO))

Diretora Administrativa e Financeira



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº /

Pregão Eletrônico nº 06/2026

Processo Administrativo nº 57/2026

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO
ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE
ITUPEVA**

E

_____.

A Câmara Municipal de Itupeva, com sede na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, bairro Desmembramento Santa Clara, na cidade de Itupeva/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 54.689.336/0001-32, neste ato representado pelo seu Presidente Marco Antonio Marchi, portador da Cédula de Identidade R.G. nº [____.____.____-__] e do C.P.F. nº [____.____.____-__] doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), portador da Cédula de Identidade R.G. nº [____.____.____-__] e do C.P.F. nº [____.____.____-__], telefone: _____, e-mail: _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra capacitada e qualificada, ferramentas e equipamentos. Os serviços compreenderão as instalações civis; elétricas; hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica nas dependências da Câmara Municipal de Itupeva pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital;
- 1.2.3. A Proposta apresentada em _____ de _____ de 2026;
- 1.2.4. Estudo Técnico Preliminar; e
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

3.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência e sem necessidade de justificativa por parte da Contratante não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

3.4. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

3.5. Não obstante o prazo estipulado no item 2.1, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES E INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto deste Contrato compreenderá a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo as instalações civis, elétricas, hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica, nas dependências da Câmara Municipal de Itupeva, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

3.2. Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Itupeva, localizada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa



Clara, Itupeva/SP, bem como no terreno utilizado como estacionamento desta Casa de Leis, situado na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 935.

3.3. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Contrato, os seguintes documentos:

I – carta de apresentação do preposto, contendo a identificação do responsável pelos assuntos administrativos e pela execução dos serviços;

II – cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida por profissional legalmente habilitado, quando exigível;

III – identificação do profissional legalmente habilitado responsável pela supervisão dos serviços, contendo nome, formação, registro profissional e meios de contato;

IV – relação nominal da equipe técnica que executará os serviços, acompanhada da comprovação da capacitação e/ou habilitação dos profissionais, mediante apresentação dos respectivos certificados, diplomas ou documentos equivalentes.

3.4. Após a apresentação da ART, a Contratada deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, Relatório de Vistoria Inicial contendo, no mínimo, registro fotográfico, identificação dos ambientes vistoriados, descrição das condições das instalações, relação dos danos, avarias, inadequações e imperfeições verificadas, bem como a classificação das necessidades de manutenção por ordem de prioridade.

3.5. O Relatório de Vistoria Inicial será submetido à análise da Contratante e, caso sejam identificadas inconsistências, a Contratada deverá promover as correções necessárias e reapresentá-lo no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis.

3.6. Após a aprovação do Relatório de Vistoria Inicial, a Contratada deverá apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, cronograma mensal de execução dos serviços, compatibilizado com as necessidades da Contratante, a carga horária contratada e a disponibilidade dos materiais, acompanhado da relação detalhada dos materiais necessários à execução das atividades.

3.7. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da aprovação do Relatório de Vistoria Inicial e da apresentação do cronograma mensal de execução.



3.8. A Contratada deverá disponibilizar equipe composta, no mínimo, por 1 (um) Oficial de Manutenção Predial e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial, observando a carga horária mensal prevista no Termo de Referência e mantendo quantitativo suficiente para assegurar a continuidade da execução contratual.

3.9. Os serviços serão executados, preferencialmente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, distribuídos em 3 (três) dias por semana, podendo a programação ser alterada pela Contratante em razão das necessidades do serviço, feriados, suspensão do expediente ou situações excepcionais, inclusive mediante autorização para execução em período noturno ou aos finais de semana.

3.10. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá empregar mão de obra qualificada, utilizar ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observando as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho, a legislação ambiental e as demais disposições constantes do Termo de Referência.

3.11. A metodologia de execução dos serviços será definida e supervisionada pelo profissional legalmente habilitado da Contratada, devendo assegurar a qualidade dos serviços, a segurança das instalações, a proteção do patrimônio público e a observância das boas práticas de engenharia e manutenção predial.

3.12. Todos os prazos e procedimentos previstos nesta cláusula poderão ser ajustados pela Contratante, mediante justificativa técnica e observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência, desde que preservado o equilíbrio contratual e o interesse público.

CLÁUSULA QUARTA – RECEBIMENTO

1.1. Além das condições estabelecidas no Anexo I do edital, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, do relatório técnico mensal das atividades desenvolvidas e da avaliação da qualidade dos serviços, conforme previsto no Anexo IV do edital, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto contratado e a consequente aceitação mediante termo detalhado de recebimento.

1.1.1. A Contratada receberá apenas pelas horas efetivamente realizadas em cada mês, ressalvados os casos de excesso de horas decorrentes da execução de serviços urgentes,



que deverão ser compensadas no mês subsequente. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados de acordo com a pontuação obtida no IMR.

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

4.3. 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.

4.4. A Contratada deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Além das condições estabelecidas no Anexo I do edital, o processo de pagamento deverá:

5.1.1. Ter Recebido o Termo de Recebimento Definitivo juntamente com a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

5.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade, se for o caso;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;



k) valor a pagar; e

l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

5.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.1.7. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.1.8. O pagamento será realizado mensalmente de acordo com o valor apurado pela Gestão de Contratos por meio de transferência bancária para conta corrente em nome da empresa no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal indicada pela Contratada ou boleto bancário ou PIX.

5.1.8.1. O pagamento será realizado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

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

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



CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A subcontratação parcial do objeto será permitida para a realização da manutenção dos seguintes grupos de serviços:

- d) Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;
- e) Limpeza/higienização dos reservatórios de água;
- f) Inspeção termográfica.

6.2. A Contratada é integralmente responsável pelos custos e pela execução da manutenção, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades subcontratadas.

6.3. A subcontratação parcial, nos limites e condições previstas neste Termo de Referência, não exime a Contratada da responsabilidade integral pela perfeita execução do objeto, bem como pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis aos trabalhadores da empresa subcontratada.

6.4. A subcontratação dos serviços previstos neste Termo de Referência será permitida exclusivamente nos limites e condições nele estabelecidos, mediante prévia autorização da Administração, que avaliará a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa subcontratada.

6.5. A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços subcontratados:

- I – Identificação da empresa subcontratada;
- II – Cópia do contrato firmado entre as partes;
- III – Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada;
- IV – Comprovação da habilitação técnica compatível com os serviços que serão executados;
- V – Declaração de ciência e responsabilidade solidária da Contratada quanto às obrigações assumidas pela subcontratada.

6.6. A autorização da Administração é condição indispensável para o início da execução dos serviços subcontratados.

CLÁUSULA SETIMA – PREÇO

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal estimado de R\$ _____ (_____) considerando 192 horas/mês, perfazendo o total estimado de R\$ _____ (_____) no período de 12 meses, mediante os valores apurados mensalmente.



7.2. Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte e alimentação, bem como direitos estabelecidos em convenção coletiva da categoria dos profissionais.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta na sessão pública do certame.

8.2. A Contratada poderá solicitar a atualização dos preços ao término de cada período completo de 12 (doze) meses, utilizando o mês de apresentação da proposta como data base, com reajuste baseado no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, desde que o faça por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratual, por meio de gestor e fiscal especialmente designados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou irregularidades constatadas.



9.2. Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, garantindo o acesso às dependências da Câmara Municipal de Itupeva, observadas as normas internas de segurança e funcionamento.

9.3. Fornecer todas as informações, orientações, documentos e esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada.

9.4. Analisar e aprovar, quando atendidos os requisitos contratuais, os documentos apresentados pela Contratada para início da execução dos serviços, especialmente o Relatório de Vistoria Inicial, o cronograma mensal de execução e a relação dos materiais necessários.

9.5. Fornecer os materiais destinados à execução dos serviços que, nos termos do Termo de Referência, sejam de responsabilidade da Contratante, observando a disponibilidade orçamentária e o planejamento da execução contratual.

9.6. Definir, em conjunto com a Contratada, quando necessário, a programação da execução dos serviços, podendo alterá-la em razão das necessidades administrativas, da suspensão do expediente, de feriados, de situações emergenciais ou da indisponibilidade de materiais, visando assegurar a continuidade e a eficiência da manutenção predial.

9.7. Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução contratual, inclusive a necessidade de realização de serviços corretivos, adequações, substituição de profissionais ou correção de falhas verificadas durante a fiscalização.

9.8. Notificar a Contratada para corrigir, refazer ou complementar os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, fixando prazo compatível para sua regularização.

9.9. Receber o objeto na forma prevista neste Contrato, promovendo as verificações necessárias quanto à conformidade dos serviços executados.

9.10. Efetuar o pagamento à Contratada na forma, condições e prazos estabelecidos neste Contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

9.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas neste Contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



9.12. Decidir sobre os pedidos e solicitações apresentados pela Contratada relacionados à execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Contrato.

9.13. Exigir da Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das normas técnicas, de segurança do trabalho, ambientais e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços.

9.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Contrato, do Termo de Referência ou da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.15. A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto, pelos encargos decorrentes da contratação e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

9.16. Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Ato nº 713, de 2025;

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

9.18. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento apresentado pela Contratada nesta Casa de Leis para analisar e decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9.20. Expedir autorização de serviços de acordo com os prazos fixados no Termo de Referência.

9.21. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.



CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços objeto deste Contrato de forma contínua, eficiente e em conformidade com as especificações técnicas, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

10.2. Disponibilizar equipe técnica em número suficiente para a perfeita execução dos serviços, composta, no mínimo, por 1 (um) Oficial de Manutenção Predial e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial, observando a qualificação técnica exigida no Termo de Referência e mantendo os profissionais devidamente capacitados durante toda a vigência contratual.

10.3. Designar preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, solucionar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

10.4. Apresentar, nos prazos estabelecidos, todos os documentos exigidos para o início da execução contratual, incluindo a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível, a identificação do responsável técnico, a relação da equipe técnica, o Relatório de Vistoria Inicial, o cronograma mensal de execução e os demais documentos previstos no Termo de Referência.

10.5. Executar os serviços mediante supervisão de profissional legalmente habilitado, observando as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de engenharia e manutenção predial, bem como a legislação pertinente.

10.6. Fornecer, às suas expensas, toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual e coletiva, consumíveis, instrumentos, utensílios e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, ressalvados os materiais cuja responsabilidade de fornecimento seja expressamente atribuída à Contratante pelo Termo de Referência.

10.7. Manter todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, realizando sua manutenção, substituição ou aferição sempre que necessário.

10.8. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados, promovendo, às suas expensas e sem ônus para a Contratante, a correção, refazimento ou



substituição de quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem defeitos, falhas ou vícios.

10.9. Substituir imediatamente qualquer profissional ausente por motivo de férias, licenças, afastamentos, atestados, desligamentos ou qualquer outro impedimento, observando o prazo máximo previsto no Termo de Referência, de forma a não comprometer a continuidade da execução contratual.

10.10. Substituir, no prazo estabelecido pela Contratante, qualquer profissional que demonstre desempenho insatisfatório, conduta inadequada, deficiência técnica, descumprimento das normas internas ou cuja permanência seja considerada incompatível com o interesse da Administração.

10.11. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, ambiental e de segurança e saúde no trabalho, assumindo exclusiva responsabilidade pelos encargos decorrentes da contratação de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo jurídico entre estes e a Contratante.

10.12. Fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs –, exigindo e fiscalizando sua correta utilização, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho.

10.13. Manter o local de execução dos serviços limpo, organizado e seguro, providenciando, quando necessário, o isolamento das áreas de trabalho e adotando todas as medidas necessárias à proteção das pessoas, das instalações e do patrimônio público.

10.14. Informar previamente à Contratante sempre que houver necessidade de interrupção temporária do fornecimento de energia elétrica, água ou de qualquer outro sistema indispensável ao funcionamento da Câmara Municipal, aguardando a autorização para execução dos serviços.

10.15. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança das instalações, a continuidade dos serviços ou a integridade do patrimônio público, bem como toda anormalidade, falha ou situação de risco identificada durante a execução contratual.

10.16. Reparar, às suas expensas, todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou culpa de seus empregados, prepostos ou subcontratados.



10.17. Quando houver subcontratação autorizada, permanecer integralmente responsável pela execução do objeto, pela supervisão dos serviços subcontratados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança, nos termos previstos no Termo de Referência.

10.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando à Contratante, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de sua regularidade.

10.19. Atender prontamente às determinações, notificações e recomendações expedidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias para sanar as irregularidades apontadas nos prazos estabelecidos.

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e conhecimentos obtidos em razão da execução contratual, abstendo-se de divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa da prevista neste Contrato, inclusive após o seu encerramento.

10.21. Responder integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes e subcontratados durante a execução contratual, bem como pelos prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

10.22. Observar integralmente as normas internas da Câmara Municipal de Itupeva, bem como todas as disposições constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada, deste Contrato e da legislação aplicável, respondendo pela inexecução total ou parcial do objeto e sujeitando-se às sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

11.2. 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.

11.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



11.5. Após a assinatura do contrato 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.

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.14. 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.

11.15. O gestor do contrato decidirá sobre a aplicação de controles de programação ou de controle de acesso e de presença dos prestadores de serviço.

11.16. 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

a) A sanção de multa será aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo calculada na forma do edital, do contrato ou do instrumento equivalente e não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou outro instrumento equivalente.

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

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

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e também o disposto no Ato da Mesa nº 713/2025.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Na hipótese de inobservância de qualquer uma de suas cláusulas ou por razões de interesse do Serviço Público, este contrato poderá ser extinto nos termos dos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01.02.01.122.0001.2.040 3.3.90.39

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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



17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria jurídica da Contratante.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itupeva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itupeva, de de 2026.

Marco Antonio Marchi
Presidente

Contratada

Representante Legal

RG

CPF

Telefone ()

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

TESTEMUNHAS:

1-Nome:

2-Nome:

RG:

RG:



ANEXO V.1

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do sistema de ar-condicionado.
- 1.2. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

- 2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato.

3. REGRAS GERAIS

- 3.1. Com fundamento no §3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, foram definidos indicadores com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, possibilitando à Contratante verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e efetuar glosas no pagamento conforme os resultados efetivamente obtidos.
- 3.2. Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade, conforme tabela abaixo. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 e 100, correspondentes à avaliação da qualidade da prestação dos serviços observada durante a execução do contrato.

Indicador 1	
Índice de atendimento aos chamados de manutenção corretiva (IACMC)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	Prazo estabelecido no Termo de Referência
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato por notificações à Contratada
Periodicidade	Por solicitação
Mecanismo de verificação	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 atendimento com atraso = 8 pontos 2 atendimentos com atraso = 6 pontos 3 atendimentos com atraso = 4 pontos 4 atendimentos com atraso = 2 pontos 5 atendimentos com atraso = 0 ponto
Indicador 2	
Índice de qualidade dos serviços (IQS)	
Item	Descrição



Finalidade	Garantir o nível de qualidade global dos serviços prestados.
Meta a cumprir	Nenhuma reclamação
Forma de acompanhamento	Presencial por servidores e pelo fiscal do contrato com registro por notificações à Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de verificação	Verificação da quantidade das ocorrências abaixo: 1. Limpeza do local em que efetuaram os serviços em desacordo com o edital; 2. Desordem no local de execução dos serviços após a conclusão; 3. Descuido durante a execução dos serviços que causem danos ou avarias em pisos, paredes, móveis ou equipamentos 4. Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva em desacordo como o edital, deficientes e/ou imperfeitos.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ocorrência = 25 pontos 2 ocorrências = 15 pontos 3 ou mais ocorrências = 0 ponto
Indicador 3 Índice de presença da equipe técnica (IPET)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda e o cumprimento do disposto no Termo de Referência quanto a necessidade de dois funcionários no dia da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Equipe completa durante todo o mês
Forma de acompanhamento	Presencial pelo fiscal do contrato com registro por notificações à Contratada
Periodicidade	Diária, de acordo com o cronograma de execução.
Mecanismo de verificação	Verificação da quantidade das ocorrências abaixo: 1. Equipe incompleta; 2. Não comparecimento total da equipe; 3. Não substituição do integrante faltante no prazo estabelecido pelo Termo de Referência.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos 1 ocorrência = 15 pontos 2 ocorrências = 5 pontos 3 ou mais ocorrências = 0 ponto
Indicador 4 Índice de conformidade dos relatórios técnicos (ICRT)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a conformidade dos relatórios técnicos entregues no prazo e com todas as informações exigidas
Meta a cumprir	Cumprimento do prazo e elaboração dos documentos de acordo com as especificações do Termo de Referência
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato por notificações à Contratada



Periodicidade	Mensal
Mecanismo de verificação	Verificação da quantidade de ocorrências abaixo: 1. Atraso na entrega dos relatórios 2. Documento elaborado em desacordo com o Termo de Referência 3. Ausência de especificação dos materiais ou materiais especificados em quantidade excessiva ou insuficiente.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 7 pontos 2 ocorrências = 4 pontos 3 ocorrências ou mais = 0 pontos
Indicador 5 Índice de cumprimento das obrigações trabalhistas e acessórias à execução do contrato a (ICOTA)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a Contratada cumpra suas obrigações legais e trabalhistas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato com registro por notificações à Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de verificação	Verificação da quantidade das ocorrências abaixo: 1. Atraso no pagamento do salário dos funcionários; 2. Atraso no pagamento do vale transporte e vale refeição dos funcionários; 3. Atraso na apresentação de garantia; 4. Falta de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ocorrência = 10 pontos 2 ocorrências ou mais = 0 ponto

3.3. A aplicação dos critérios de verificação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".

3.4. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação obtida no IMR, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 ponto	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	(*) 0,9



4. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- 4.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 4.2. Quando atribuída nota 0 (zero), o fiscal deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;
- 4.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido do gestor do contrato. Nesse período, este item não deverá ser considerado.

5. PENALIDADES

- 5.1. Notificação: na ocorrência de nota 0 (zero) em um ou mais indicadores e, ou de obtenção de pontuação total do serviço abaixo de 40 (quarenta) pontos, por duas avaliações subsequentes ou três alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos indicadores, a Contratada receberá notificação de advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato, juntadas cópias das avaliações realizadas no período.
- 5.2. Na ocorrência de nota 0 (zero) em 1(um) ou mais indicadores e, ou de obtenção de pontuação total do serviço abaixo de 40 (quarenta) pontos por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 12 meses, iniciar-se-ão os trâmites visando à rescisão do contrato, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 5.3. Havendo glosa no valor dos serviços pelo gestor do contrato, ficará caracterizada a inexecução parcial do contrato, sujeitando a Contratada à incidência de multa nos termos do Ato da Mesa nº 713, anexo ao Edital.
- 5.4. Sanções: aplicação da penalidade prevista na Lei nº 14.133/2021.

6. DAS RESPONSABILIDADES

- 6.1. Membro da Comissão de Fiscalização: responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.
- 6.2. Gestor do Contrato
 - 6.2.1. Acolherá e encaminhará o relatório à Contratada;
 - 6.2.2. Encaminhará os casos passíveis de aplicação de sanções à Diretoria Administrativa e Financeira, conforme disposto no Ato da Mesa nº 713;
 - 6.2.3. Acompanhará o processo de penalização desde a abertura até sua conclusão;
 - 6.2.4. Será responsável pela emissão dos Atestados de Realização de Serviços.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe ao responsável pela fiscalização do contrato, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento semanal do serviço prestado, registrando as informações de forma a embasar a avaliação dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, o responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerado no período para o Gestor do Contrato.
- 7.3. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerado durante este período, consolidar a avaliação de



desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deverá propor as penalidades cabíveis previstas neste procedimento à Diretoria Administrativa e Financeira, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

7.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho da Contratada, consultando o Quadro Resumo e conceituando-a como segue:

7.7. Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado superior a 70 pontos e ausência de penalidades previstas no item 5;

7.8. Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter conceito final acumulado superior a 70 pontos já tenha sido penalizada de acordo com o item 5;

7.9. Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter conceito final acumulado inferior a 70 pontos já tenha sido penalizada de acordo com o item 5.

8. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A lista de verificação para a avaliação de nível dos serviços é informada na tabela abaixo:

Indicador	Faixas de pontuação	Pontos	Avaliação
1 - Índice de atendimento aos chamados de manutenção corretiva (IACMC)	Sem ocorrências	10	
	1 atendimento com atraso	8	
	2 atendimentos com atraso	6	
	3 atendimentos com atraso	4	
	4 atendimentos com atraso	2	
	5 atendimentos com atraso	0	
2 - Índice de qualidade dos serviços (IQS)	Sem ocorrências	35	
	1 ocorrência	25	
	2 ocorrências	15	
	3 ou mais ocorrências	0	
3 - Índice de presença da equipe técnica (IPET)	Sem ocorrências	25	
	1 ocorrência	15	
	2 ocorrências	5	
	3 ou mais ocorrências	0	
4 - Índice de conformidade dos relatórios técnicos (ICRT)	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	7	



	2 ocorrências	4	
	3 ocorrências ou mais	0	
5 - Índice de cumprimento das obrigações trabalhistas e acessórias à execução do contrato a (ICOTA)	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	10	
	2 ocorrências ou mais	0	

9. QUADRO RESUMO

Indicador	Pontuação obtida em cada mês de prestação dos serviços												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1													
2													
3													
4													
5													



ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itupeva

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra capacitada e qualificada, ferramentas e equipamentos. Os serviços compreenderão as instalações civis; elétricas; hidrossanitárias, pluviais e de rede lógica nas dependências da Câmara Municipal de Itupeva pelo período de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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) As informações pessoais dos responsáveis pela Contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itupeva, ____ de _____ de 2026



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE; RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE:

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal de Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____