MINUTA DO EDITAL

Processo Nº **156/2026**
Modalidade: **Pregão nº 4/2026**
Critério de Julgamento: **Menor preço global**
Modo de Disputa: **Aberto e fechado**

Data da Sessão Pública: **16/10/2026, às 9:00 (GMT -3:00, horário de Brasília)**
Local: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) – https://bllcompras.com.

PREÂMBULO

Torna-se público que a Câmara Municipal de Piedade - SP, sediada na Rua Eurico Cerqueira César, nº 160, Vila São João, por meio da equipe de contratações, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, Ato nº 8/2023 deste órgão e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial para o edifício da Câmara Municipal de Piedade, em conformidade com a discriminação contida no presente edital e seus anexos.

1.2 O objeto enquadra-se como serviço comum contínuo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não caracterizado como serviço de engenharia.

1.3 No caso de alguma inconsistência no descritivo do item entre as especificações do objeto e o constante na plataforma de licitação, deverá ser considerado o descritivo das especificações do objeto.

1.4 A licitação será realizada em um único item.

1.5 Valor máximo aceitável: R$ 162.359,40 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

1.6 O edital completo e seus anexos serão disponibilizados aos interessados por meio do site https://bllcompras.com, https://www.piedade.sp.leg.br e do Portal Nacional de Compras Públicas a partir do dia 29/9/2026.

1.7 Integram o presente Edital:
Anexo I – Termo de referência;
Subanexo I – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo II – IMR (Instrumento de medição de Resultado);

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Anexo III – Minuta de contrato;
Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação;
Anexo V – Declarações Gerais Para Fins de Habilitação;
Anexo VI – Modelo de Proposta Final;
Anexo VII - Planilha de Custos e Formação de Preços.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados que estejam cadastrados no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

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

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

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

2.5 Se houver a obtenção do benefício de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte a algum item ou grupo definido para o referido benefício no termo de referência, o benefício fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7 Não poderão disputar dessa licitação:

2.7.1 Aquele que não atenda às condições desse 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;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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 do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.8 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, art. 9º da lei federal 14.133 de 2021.

2.8 O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9 A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da lei nº 14.133 de 2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

3.2.1 Para se ter os benefícios de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, o fornecedor deve estar corretamente parametrizado com essa informação na plataforma eletrônica de compras, não podendo exigir os benefícios por configuração incorreta do fornecedor.

3.3 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

3.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11 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 por essa administração pública ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor total do item para itens com critério de julgamento de menor preço ou desconto do item quando o critério de julgamento for de maior desconto;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência, incluindo marca, modelo e qualquer informação relevante para a avaliação na fase de julgamento;

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

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

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

4.5 Com relação aos impostos, quando for devido, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento integral de todas as obrigações nela contidas, em estrita conformidade com o Termo de Referência e seus anexos, assumindo a contratada o compromisso de prestar os serviços e fornecer a totalidade dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, de acordo com as especificações, marcas, quantidades e periodicidades mínimas exigidas no Termo de Referência e detalhadas na Planilha de Custos e Formação de Preços,

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

promovendo sua pronta substituição ou complementação quando solicitada pela Fiscalização.

4.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8 Paralelamente ao envio da proposta, o licitante deverá enviar, no sistema eletrônico, todos os documentos de habilitação especificados neste edital.

4.8.1 O sistema eletrônico poderá ter uma listagem dos documentos a serem enviados para fins de habilitação, mas isso não implica que todos os documentos exigidos por esse aviso de contratação estejam listados na plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do fornecedor o envio do que é pedido por este edital.

5. DA 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 ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.5 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.

5.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

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

5.11 Será adotado para o envio de lances na Licitação, o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período entre 1 segundo até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3 No procedimento de que trata o subitem anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123 de 2006, regulamentada pelo decreto federal nº 8.538 de 2015.

5.17.1 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.

5.17.2 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.

5.17.3 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.

5.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

5.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei federal 14.133 de 2021;

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

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

5.18.2.2 empresas brasileiras;

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

5.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei federal nº 12.187 de 2009.

5.19 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.

5.19.1 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 Câmara Municipal de Piedade.

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

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

5.19.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 1 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

5.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por até 1 (uma) hora, desde que haja solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital,

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação ao referido sócio de que trata o artigo 12 da lei federal n° 8.429 de 1992.

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

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.2 deste edital.

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

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 contiver vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

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

6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Piedade;

6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Câmara Municipal de Piedade.

6.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que poderá pedir auxílio técnico para análise de exequibilidade ou pedir explicações do licitante para justificar a exequibilidade da proposta.

6.8 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6.8.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Câmara Municipal de Piedade, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a lei.

6.9 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.

6.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Câmara Municipal de Piedade, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.10.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6.10.4 As produtividades indicadas pela Administração constituem referências para elaboração do orçamento e dimensionamento da contratação, não impedindo a apresentação de metodologia ou produtividade diversa pelo licitante, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta e assegurada a integral execução das obrigações contratadas.

6.10.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11 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.

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

6.11.2 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.

6.12 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no termo de referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da lei federal nº 14.133 de 2021.

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

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

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

7.3 Se o licitante participar na forma de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 25% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3.2 Fica impedido que uma empresa consorciada participe, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

7.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

7.7 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.9 A vistoria prévia é facultativa, sendo assegurado ao licitante o direito de conhecer as instalações e condições locais de execução, sem prejuízo da possibilidade de substituição da vistoria por declaração de conhecimento das condições do local.

7.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Câmara Municipal de Piedade data e horário exclusivos, a ser agendado por meio de e-mail, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10 Caso a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo registro cadastral no Sicaf:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação, caso já não tenham sido enviados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) hora, prorrogável, a critério do pregoeiro e com sinalização pelo licitante que está presente na sessão, por mais 1 (uma) hora, contado da solicitação inicial do pregoeiro.

7.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.13 A verificação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do termo de referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (lei federal 14.133 de 2021, art. 64), para:

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.15 Na análise dos documentos de habilitação, a equipe 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.

7.16 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, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei federal nº 14.133 de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, vedada outra forma de envio.

8.5 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, neste 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.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1 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 Câmara Municipal de Piedade;

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

9.1.5 fraudar a licitação;

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

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal n.º 12.846 de 2013.

9.2 Com fulcro na lei federal nº 14.133 de 2021, a Câmara Municipal de Piedade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar;

9.2.4 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.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 25 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da lei federal nº 14.133 de 2021.

9.9 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 Câmara Municipal de Piedade, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da lei federal nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente na plataforma eletrônica de licitações.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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.

11.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF (GMT -3:00).

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

11.5 Nas fases de negociação, julgamento e habilitação da licitação, o licitante que tiver uma solicitação do pregoeiro a ser atendida terá o prazo de 2 (duas) horas, contados a partir da primeira mensagem de solicitação, para atender de forma plena a solicitação.

11.5.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por até 1 (uma) hora, desde que haja solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

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

11.9 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.

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

Piedade, 28 de setembro de 2026.

Adilsom Castanho

Presidente da Câmara

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Anexo I - Termo de referência

Processo nº 156/2026
Documento de formalização de demanda vinculado a este processo – "Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza para a Câmara Municipal de Piedade – SP."

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, além de todos os materiais e equipamentos necessários, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Piedade/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, incluindo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, além de todos os materiais e equipamentos necessários. Áreas atendidas: Câmara Municipal 1.498,79 m^2	24023	Mês	12	R$ 13.529,95 (treze mil, quinhentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos)	R$ 162.359,40 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

2.1. Os serviços serão contratados considerando a área física a ser limpa, levando em conta fatores como peculiaridades do ambiente, produtividade da equipe, periodicidade e frequência dos serviços, bem como as condições do local objeto da contratação.

2.2. Considerando o Estudo Técnico Preliminar, para a adequada execução dos serviços de limpeza, foi estimada a necessidade de 2 (dois) profissionais, quais sejam:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PROFISSIONAL	CBO	LOCAL	QUANT.
Agente de Asseio e Conservação: serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens. Movimenta, quando necessário à limpeza móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências da edificação, controlam atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.	Servente de limpeza -44hs	5143-20	Áreas internas e externas da Câmara	2

2.3. DIMENSIONAMENTO DA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS

Para dimensionamento da mão de obra necessária à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial da Câmara Municipal de Piedade/SP, foi adotado como referência o Caderno de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – CADTERC, Versão 1 – agosto de 2026, com data-base janeiro de 2026, disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo.
O referido caderno estabelece produtividades referenciais distintas conforme a natureza das áreas a serem atendidas, contemplando, entre outras, as seguintes referências:

- pisos frios: produtividade de 750 m² por trabalhador;
- espaços livres, saguão, hall ou salão: produtividade de 1.000 m² por trabalhador;
- almoxarifados e galpões: produtividade de 1.688 m² por trabalhador;
- sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação: produtividade de 750 m² por trabalhador;
- pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações: produtividade de 1.500 m² por trabalhador.

As produtividades encontram-se previstas no Quadro 20 do CADTERC.
A Câmara Municipal de Piedade possui área total estimada de 1.498,79 m², distribuída entre áreas internas, áreas institucionais, áreas de apoio, áreas técnicas, sanitários e áreas externas, conforme demonstrado na memória de cálculo a seguir.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Área	Área (m²)	Classificação CADTERC 2026	Produtividade	Cálculo	Equivalente
Gabinetes Parlamentares	296,79	Pisos frios	750	296,79 ÷ 750	**0,396**
Áreas Administrativas	346,56	Pisos frios	750	346,56 ÷ 750	**0,462**
Áreas Institucionais	356,41	Espaços livres/saguão/hall/salão	1.000	356,41 ÷ 1.000	**0,356**
Áreas de Apoio	14,73	Pisos frios	750	14,73 ÷	**0,020**

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

				750	
Áreas Técnicas	67,93	Almoxarifados/galpões	1.688	67,93 ÷ 1.688	**0,040**
Sanitários	67,37	Sanitários	750	67,37 ÷ 750	**0,090**
Áreas Externas	349,00	Pisos pavimentados	1.500	349 ÷ 1.500	**0,233**
TOTAL	**1.498,79**	—	—	—	**1,597**

O cálculo da quantidade equivalente de profissionais foi realizado mediante a divisão da área correspondente pela produtividade indicada para cada tipo de serviço.
Assim, a necessidade teórica resultante da aplicação das produtividades referenciais é de aproximadamente **1,597 profissionais**.
Considerando que a contratação de mão de obra deve ocorrer mediante postos de trabalho inteiros, o resultado obtido deve ser arredondado para cima, resultando na necessidade de **02 (dois) profissionais de limpeza, asseio e conservação predial**, ambos com jornada compatível com a contratação pretendida.

2.4. O número de profissionais foi calculado observando as produtividades aplicadas sobre as áreas a serem atendidas:

Categoria	Ambientes	Área (m²)
Gabinetes Parlamentares	Gabinetes (14 unidades)	296,79
Áreas Administrativas	Secretaria, Administração, Departamento Jurídico, Atendimento, Sala da Presidência, Sala de Reunião, Sala de Arquivo, Sala de Mídia e Som	346,56
Áreas Institucionais	Plenário, Ante-sala dos Vereadores, Tribuna	356,41
Áreas de Apoio Operacional	Copa, Área de Serviço	14,73
Áreas Técnicas	Galpão de Equipamentos, Corpo de Bombeiro	67,93
Sanitários	WC Masculinos, Femininos, PCD e de Serviço (8 ambientes)	67,37
Áreas externas	estacionamento, áreas de circulação e calçadas	349
Total de áreas		**1.498,79**

2.5. Os serviços serão executados pela Contratada conforme os quadros a seguir:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

QUADRO 1: ROTINA E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: ◦ Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ◦ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela Contratante; • Remover manchas e lustrar os pisos; • Passar pano úmido para remover sujidades, caso necessário; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
SEMANAL	• Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Limpar o elevador com produtos adequados
MENSAL	• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	• Limpar as as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

QUADRO 2: ROTINA E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
SEMANAL	• Varrição e coleta de detritos; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	• Limpar as luminárias externas; • Executar limpeza do forro do estacionamento; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

2.6. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de materiais, equipamentos e insumos para a adequada prestação dos serviços, conforme rol exemplificativo na tabela abaixo:

O quadro abaixo apresenta a estimativa mensal de consumo de produtos de limpeza e consumíveis para as instalações da Câmara Municipal de Piedade.

ITEM	UN	QTDE	Valor Unit.	Valor Total
Papel higiênico folha dupla (fardo 64 rolos)	Fardo	2	R$ 88,51	R$ 177,02
Papel toalha interfolha folha dupla (caixa 2.000 folhas)	Caixa	1	R$ 88,90	R$ 88,90
Sabonete líquido (5 litros)	Galão	1	R$ 47,70	R$ 47,70
Detergente concentrado (5 litro)	Galão	1	R$ 106,90	R$ 106,90
Desinfetante concentrado (5 litros)	Galão	1	R$ 73,61	R$ 73,61
Multiuso/limpador geral (5 litro)	Galão	1	R$ 87,48	R$ 87,48
Álcool 70% (5 litros)	Galão	1	R$ 75,98	R$ 75,98
Limpador de vidros (1 litro)	Unidade	1	R$ 16,63	R$ 16,63
Desincrustante/tira ferrugem (1 litro)	Unidade	1	R$ 20,74	R$ 20,74
Saco de lixo 100L reforçado (pacote 50 unid.)	Pacote	3	R$ 75,838	R$ 227,49
Saco de lixo 20L (pacote 100 unid.)	Pacote	2	R$ 11,75	R$ 23,50
Panos xadrez e branco	Kit (10 unid.)	1	R$ 86,60	R$ 86,60
Panos flanelas de microfibra	Kit (4unid.)	2	R$ 16,20	R$ 32,40
Esponjas e esfregões	Pacote	2	R$ 6,06	R$ 12,12
Luvas descartáveis e reutilizáveis	Pacote	2	R$ 17,99	R$ 35,98
Máscaras descartáveis (caixa 50 unidades)	Caixa	2	R$ 29,86	R$ 59,72
Outros materiais e imprevistos (≃5%)	—	—	R$ 25,00	R$ 25,00
TOTAL PRODUTOS MENSAL				**R$ 1.197,77**

Observações:
• Estimativa baseada na estrutura da Câmara Municipal de Piedade.
• Os quantitativos são estimativos para fins de elaboração da proposta e não representam franquia de fornecimento. A contratada deverá fornecer os materiais em quantidade suficiente para cumprimento integral das rotinas previstas, sem direito a pagamento adicional, ressalvadas alterações quantitativas formalmente determinadas pela Administração.

2.6.1. A reposição deverá ser feita sempre que necessário para assegurar a continuidade dos serviços.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

3.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação predial, abrangendo toda a dependência internas e o estacionamento da Câmara Municipal de Piedade. O objetivo é atender de forma permanente e padronizada às necessidades da instituição ao longo de todo o período contratual.

4.2. Os serviços serão executados com dedicação exclusiva de mão de obra para as atividades de limpeza e conservação incluindo o fornecimento integral de materiais, equipamentos e insumos por parte da contratada. Os profissionais deverão atender aos requisitos mínimos de qualificação técnica, conforme especificações deste Termo de Referência, garantindo padrão de qualidade compatível com o ambiente institucional.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. DOS REQUISITOS GERAIS:

5.1.1. A contratada deverá prestar os serviços, conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.1.2. A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.

5.1.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos materiais que serão utilizados.

5.1.4. A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

5.1.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.1.6. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.1.7. Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.1.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS:

5.2.1. Aos interessados em participar da licitação é facultado vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, para conhecimento de todas as condições e peculiaridades da prestação dos serviços, necessários à previsão das quantidades e tipos de materiais e equipamentos que serão utilizados.

5.2.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo entrar em contato pelo telefone (15) 3244-1377 ou pelo e-mail contato@piedade.sp.leg.br.

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

5.2.4. Nesta ocasião serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

5.2.5. 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.

5.2.6. Cumprindo todas as etapas deste processo licitatório, a empresa vencedora assumirá o compromisso da realização do objeto deste contrato, observando todos os prazos, exigências e as obrigações constantes deste Termo de Referência.

5.2.7. A Contratada é responsável pela qualidade técnica de todas as especificações dos tipos de serviços dispostos no Termo de Referência.

5.2.8. A Contratada deverá manter seus funcionários capacitados para as atividades previstas neste Termo de Referência, providenciando cursos e reciclagem sempre que o fiscal de contrato identificar a queda ou insuficiência da qualidade dos serviços prestados.

5.2.9. A contratada deverá observar rigorosamente o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança e proteção dos dados pessoais dos trabalhadores terceirizados envolvidos na execução do contrato. A contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação dessas medidas, visando assegurar a conformidade legal e prevenir eventuais incidentes relacionados ao tratamento inadequado ou exposição indevida de informações pessoais.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.3. Da segurança do trabalho

5.3.1. A Contratante e a Contratada supervisionarão as atividades relacionadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente que regula a matéria.

5.3.2. Cumpre à Contratada supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, garantindo condições que eliminem ou minimizem os riscos de acidentes, observando o cumprimento integral da legislação pertinente.

5.3.3. A Contratada deverá promover inspeções regulares nos locais de trabalho para identificar e eliminar condições de perigo.

5.3.4. É responsabilidade da Contratada distribuir e determinar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos trabalhadores, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física, bem como disponibilizar os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários.

5.3.5. A Contratada deverá pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, propondo medidas para corrigir as condições insalubres que possam ter causado tais doenças.

5.3.6. Deve ainda divulgar normas de segurança e higiene no trabalho, tanto individual quanto coletiva, conscientizando os trabalhadores sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas.

5.3.7. A Contratada deve levantar e estudar, quando solicitado pela fiscalização do contrato, estatísticas de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho, analisando suas causas e gravidade, com o objetivo de propor e adotar medidas preventivas para evitar a recorrência.

5.3.8. Cabe também à Contratada avaliar casos de acidentes de trabalho, acompanhando os acidentados para garantir o atendimento médico adequado e analisando as causas dos acidentes para adoção de medidas corretivas e preventivas.

5.4. Quanto à sustentabilidade:

5.4.1. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.4.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.4.3. É dever da Contratada promover cursos de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução da geração de resíduos sólidos no ambiente onde será prestado o serviço.

5.4.4. A Contratada tem a obrigação de administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.4.5. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.4.6. A Contratada deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades, de acordo com a peculiaridade de cada atividade vinculada ao contrato.

5.4.7. É responsabilidade da Contratada orientar seus funcionários quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, incluindo prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.4.8. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviços.

5.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, a fim de garantir eventuais obrigações trabalhistas, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total referente ao Contrato.

5.5.1.1. Nos casos de aditamento de valores, a renovação da caução deverá corresponder aos valores acrescidos.

5.5.1.2. O prazo máximo de em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por 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 ou, ainda, sob a forma de fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.5.1.3. A caução apresentada em moeda corrente deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, em guia própria da instituição, denominada "Guia de Caução", em qualquer agência do país.

5.5.1.4. Em até 1 (um) mês, caso a prestação de garantia seja sob a forma de segurogarantia, cujo prazo será contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do § 3º, inciso II, do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.1.5. O prazo de vigência da apólice será de 90 (noventa) dias após a vigência estabelecida no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.5.1.6. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

5.5.1.7. A garantia será liberada após a comprovação da quitação das obrigações rescisórias dos empregados vinculados ao contrato ou da respectiva realocação sem interrupção do vínculo trabalhista, sem prejuízo da liberação parcial dos valores não controvertidos.

5.5.1.8. A inobservância do prazo fixado para abertura da conta-depósito acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

5.5.1.9. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.1.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; II. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; 39 III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

5.5.1.14. Utilizada a garantia, a contratada será notificada para recompô-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual quando configurada hipótese legal.

5.5.1.15. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.5.1.16. Será considerada extinta a garantia: I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; II. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

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

5.5.1.18. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.5.1.19. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra no prazo legal aplicável à obrigação rescisória, contado do desligamento do empregado ou do encerramento do contrato, conforme o caso contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.

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

5.5.1.21. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias.

5.6. OUTROS REQUISITOS:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

5.6.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.6.2. Requisitos Mínimos Exigidos para os Postos de Trabalho:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Estar em plenas condições físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/posto;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

d) Possuir escolaridade mínima equivalente à 4ª série do ensino fundamental, devidamente comprovada por meio de certificado de escolaridade ou histórico escolar;

e) Comprovar qualificação profissional compatível com as atividades a serem desempenhadas, mediante:

- Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS física ou digital); ou
- Contrato de prestação de serviços (nos termos da legislação civil comum); ou
- Certificado de curso de qualificação profissional na área correlata à função exercida;

f) Apresentar postura condizente com o ambiente institucional, sendo exigido que os profissionais sejam educados, higiênicos e organizados; dinâmicos, proativos e ágeis na execução de suas tarefas; comprometidos com a qualidade dos serviços prestados e com responsabilidade no desempenho de suas funções; atenciosos e cordiais no atendimento a solicitações da Administração, respeitando normas internas e hierarquia funcional.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. DAS DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. Os serviços serão executados ininterruptamente nos locais discriminados no Termo de Referência, respeitando as escalas e turnos estabelecidos.

6.1.2. O objetivo é proporcionar que o prédio da Câmara Municipal de Piedade/SP mantenha seu funcionamento de forma adequada e sem interrupções dos serviços de limpeza e conservação, assegurando condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.

6.1.3. A Contratada deverá cumprir integralmente os normativos sobre intervalo intrajornada, arcando com os custos decorrentes da necessidade de manter os serviços sem interrupções.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6.1.4. Caso o horário de expediente da Câmara Municipal seja alterado por determinação legal ou por imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.2. A contratada deverá, após o início da execução contratual e dentro do prazo estabelecido, apresentar os documentos técnicos pertinentes à caracterização dos riscos ocupacionais e do adicional de insalubridade aplicável aos empregados alocados na execução do objeto. O pagamento do adicional observará o enquadramento técnico e a legislação aplicável, promovendo-se os ajustes necessários na planilha de custos e formação de preços, quando cabíveis.

6.3. DO MODELO OPERACIONAL:

6.3.1. Os serviços serão executados por 2 (dois) funcionários terceirizados, conforme especificado no Termo de Referência.

6.3.2. A Contratada deverá fornecer uniformes, equipamentos e insumos para a execução dos serviços, garantindo que os trabalhadores disponham de itens adequados para uso contínuo.

6.3.3. A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes apropriados à atividade a ser desempenhada, contemplando peças adequadas para todas as estações do ano, sem qualquer custo para o empregado.

6.3.4. Os conjuntos completos de uniformes deverão ser entregues no início da execução do contrato e substituídos sempre que necessário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após comunicação formal do órgão contratante.

6.3.5. Todas as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, garantindo conforto e segurança aos trabalhadores.

6.3.6. A reposição de uniformes e equipamentos será feita sempre que necessário (em caso de dano ou desgaste pelo uso), sem custos adicionais para os empregados, assegurando que todas as peças estejam em boas condições de uso e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

6.4. DA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:

6.4.1. SERVENTE DE LIMPEZA: Realiza serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens. Limpa vidros de guarda-corpos. Movimenta, quando necessário à limpeza móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências da edificação, controlam atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.
1. Realizar serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens.
2.Limpar vidros de guarda-corpos sem a necessidade de trabalho em altura.
3. Movimentar, quando necessário à limpeza móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências de edificações, controla atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6.5. DA JORNADA DE TRABALHO:

6.5.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. A distribuição da jornada deverá assegurar a cobertura integral do horário de expediente da Câmara Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

6.5.2. Considerando que o horário de expediente corresponde a 40 (quarenta) horas semanais, as 4 (quatro) horas semanais excedentes poderão ser distribuídas em 48 (quarenta e oito) minutos adicionais por dia, cumpridos antes ou após o horário regular de expediente.

6.5.3. Alternativamente, as 4 (quatro) horas excedentes poderão ser cumpridas aos sábados ou em outros horários, conforme a necessidade da Administração, desde que previamente acordado com a contratada e observada a jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

6.5.4. O intervalo para descanso e refeição será de 1 (uma) hora, podendo ser ajustado posteriormente, pelo gestor, fiscal e empresa contratada, desde que em conformidade com a legislação vigente.

6.6. DA FREQUÊNCIA, COBERTURA E SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS:

6.6.1. A Contratada será responsável pelo controle rigoroso da frequência dos seus profissionais, garantindo assiduidade e pontualidade integral da equipe. Fica expressamente vedado o deslocamento ou retirada de funcionários para outras unidades. A empresa deverá manter em serviço o quantitativo total de trabalhadores estabelecido em contrato, ficando os fiscais responsáveis pela verificação diária e contínua da presença dos profissionais nos postos definidos.

6.6.2. Em caso de ausência ou afastamento eventual de qualquer funcionário integrante da equipe operacional, a contratada deverá providenciar substituição obrigatória em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação ou constatação do afastamento, garantindo a manutenção do número mínimo necessário para atendimento às demandas previstas.

6.6.3. A substituição definitiva de funcionários deverá ser providenciada pela contratada em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal do fiscal do contrato, sempre que houver justificativa expressa fundamentada pela fiscalização contratual.

6.6.4. Todas as substituições deverão ser devidamente formalizadas perante o(s) fiscal(is) designado(s), sendo expressamente vedado o retorno de empregados anteriormente substituídos para cobrir licenças, afastamentos ou suspensões de outros funcionários.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6.6.5. O descumprimento dos prazos e condições acima estabelecidos sujeitará a contratada à aplicação de sanções administrativas cabíveis.

6.6.6. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.

6.6.7. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

6.6.8. O funcionário substituto deve ser apresentado aos fiscais do contrato, considerando-se efetivamente realizada a substituição somente após a cientificação dos fiscais. A cobertura da falta dos funcionários será comprovada mediante declaração emitida pela empresa, a ser enviado ao Departamento de Compras e Licitações, devendo nela constar a data da falta, o nome do empregado faltoso, bem como do substituto, horário do início e final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

6.6.9. É vedada a manutenção de funcionários em número acima do estabelecido neste Termo de Referência, devendo ser provido funcionário(s) somente em caso de substituição.

6.6.10. Não é permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra) superior a duas horas diárias previstas.

6.7. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS:

6.7.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços, garantindo a continuidade das atividades e o cumprimento dos padrões de higiene e conservação.

6.7.2. Todos os itens deverão ser de boa qualidade, compatíveis com as necessidades operacionais, sendo utilizados de forma rotineira, com reposição em caso de desgaste ou consumo, garantindo a continuidade dos serviços.

6.7.3. Os materiais deverão ser entregues no início das atividades e substituídos periodicamente para garantir a qualidade e eficiência dos serviços.

6.8. CONDUTAS E REGRAS GERAIS PARA OS FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS:

6.8.1. Apresentação pessoal e uniformização:

a) Apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, mantendo uma apresentação pessoal adequada.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

b) uniforme em boas condições de uso (sem rasgos e manchas), limpo, bem passado, calçado limpo e engraxado.

6.7.2. Conduta Profissional e Disciplina:

a) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

b) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender com atenção e presteza.

c) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos.

d) Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecendo no local designado durante o período determinado, ausentando-se somente quando autorizado pela Contratada.

e) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho.

f) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço, não realizando atividades alheias à função contratada.

g) Entrar e sair das dependências do Contratante somente pelos locais previamente determinados.

h) Evitar conversas particulares ao telefone durante o horário de expediente.

i) Exercer outras atividades relacionadas à função que forem solicitadas pela fiscalização do contrato.

j) Informar ao encarregado ou supervisor operacional sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço.

k) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, garantindo sua conservação e uso adequado.

l) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Câmara Municipal ou de terceiros que venha a tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando critérios de confidencialidade e proteção de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

m) Observar as instruções de sustentabilidade da Administração, priorizando boas práticas ambientais e econômicas.

n) Seguir as orientações do encarregado ou supervisor, executando o planejamento do trabalho elaborado.

o) Observar os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

p) Tratar dos assuntos relacionados à execução do contrato somente com o encarregado, preposto ou fiscais do contrato, evitando repassar informações a terceiros.

q) Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio da Câmara Municipal.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. O contrato será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pela Administração da Contratante, aos quais caberá a observância do contrato, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

7.5. A existência e a atuação do gestor ou fiscal do contrato em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a Contratada por força do contrato firmado com a Contratante.

PREPOSTO

7.6. Contratada deve indicar, na data de assinatura do contrato e por escrito, preposto, com plena disponibilidade para ofertar pronto atendimento ao gestor (nomeado pelo Contratante), poderes de representação suficientes para receber notificações, inclusive, relativas a infrações contratuais, prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, e capacidade para gerenciar, coordenar e controlar os recursos humanos e materiais disponíveis, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante.

7.7. A contratada não poderá indicar para a função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

7.8. O preposto indicado deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico, visando agilizar os contatos com os representantes da administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviço, nas dependências do Contratante, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, aviso prévio, aviso de férias, uniformes, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, dentre outras atividades necessárias à boa execução contratual. O preposto da contratada deverá, ainda:

a) Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixos, e-mail e celulares que serão informados no momento da indicação.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

b) Providenciar junto à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

c) Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais;

d) Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas neste Termo de Referência;

7.9. O preposto não precisará permanecer nas dependências do Contratante durante o horário de prestação de serviços. Todavia, o preposto deverá comparecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, para verificação e esclarecimento de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais que exijam pronto atendimento, quando deverá comparecer imediatamente ao local.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.11. Constatada irregularidade, o fiscal notificará a contratada, indicando o fato, a obrigação descumprida, os documentos necessários e o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de justificativa, prorrogável uma vez mediante decisão fundamentada.
7.11.1. A ausência de regularização poderá ensejar retenção cautelar limitada, pagamento direto, execução da garantia, aplicação de sanções ou extinção contratual, conforme a gravidade e a persistência da irregularidade.

7.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.13. 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.

7.14. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do IMR (Instrumento de Medição de Resultado), anexo a este Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.15. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.16. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada o IMR relativo ao mês de execução o qual deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.17. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

7.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

7.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.21.1. O fiscal do contrato poderá:

a. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Contratante, julgar inconveniente;

b. solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, e/ou que não atendam às necessidades;

7.21.2. A ausência de comunicação, por parte da Contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

7.22. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.24. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.26. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.26.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

c. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

d. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);

7.26.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

a. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede da Contratada que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

c. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

d. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

7.26.3. A documentação mensal compreenderá, no mínimo:

a. Relação nominal dos empregados vinculados ao contrato;

b. Folha de pagamento analítica;

c. Comprovantes de pagamento dos salários;

d. Comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios;

e. Comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

f. Registros de frequência;

g. Comprovantes de férias, décimo terceiro salário e demais verbas vencidas, quando aplicável;

h. Comprovantes de entrega de uniformes e equipamentos de proteção; e

i. Documentos relativos a alterações, substituições ou desligamentos de empregados.

7.26.3.1. A contratante poderá solicitar documentos complementares relacionados aos empregados vinculados ao contrato, sempre que necessários à apuração de irregularidade.

7.26.4. No desligamento de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá apresentar, no prazo legal e, no máximo, em 10 (dez) dias contados do desligamento, o termo de rescisão, os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias, os documentos relativos ao avisoprévio, FGTS, contribuições previdenciárias e exame demissional, quando exigível.

7.26.4.1. No encerramento do contrato, a contratada deverá comprovar, no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da prestação dos serviços, a quitação das verbas rescisórias dos empregados vinculados ao ajuste ou sua realocação sem interrupção do vínculo trabalhista.

7.27. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.28. Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado à Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

7.29. A Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.30. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

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

7.30.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

7.30.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.31. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

7.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.34. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7.35. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.36. A ausência de documentação ou a identificação de obrigação trabalhista vencida poderá ensejar a retenção cautelar do valor correspondente à pendência, mediante decisão fundamentada do gestor do contrato.

7.36.1. A retenção ficará limitada ao montante necessário para assegurar o cumprimento da obrigação identificada, não abrangendo valores relativos a serviços regularmente executados e obrigações sem relação com a irregularidade apurada.

7.36.2. Antes da retenção, a contratada será notificada para apresentar justificativa ou comprovar a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo situação emergencial devidamente fundamentada.

7.36.3. Regularizada a pendência ou comprovada sua inexistência, o valor retido será liberado, observados os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.36.4. Comprovado o inadimplemento de verba trabalhista vencida e não regularizada pela contratada após a notificação, a contratante poderá efetuar diretamente o pagamento ao trabalhador vinculado à execução dos serviços.

7.36.5. O pagamento direto será precedido, sempre que possível, de:

a. identificação do trabalhador e da obrigação;

b. apuração do valor devido;

c. notificação da contratada;

d. oportunidade para apresentação de justificativa; e

e. autorização da autoridade competente.

7.36.6. Os valores pagos diretamente serão deduzidos dos créditos da contratada, inclusive valores retidos ou garantia contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.36.7. A contratante poderá comunicar o sindicato da categoria para acompanhamento do pagamento, quando cabível.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.36.8. O pagamento direto não implicará reconhecimento de vínculo empregatício ou subordinação jurídica entre os trabalhadores e a contratante.

7.37. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.38. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

7.40. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.41. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

7.42. O fiscal do contrato verificará mensalmente, mediante análise documental e, quando necessário, diligência, o pagamento dos salários, benefícios, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias, FGTS e contribuições previdenciárias dos empregados vinculados ao contrato.

7.42.1. A fiscalização deverá registrar as verificações realizadas, as irregularidades encontradas, as notificações expedidas, as providências adotadas e a conclusão quanto à regularidade do período.

7.42.2. O relatório mensal será encaminhado ao gestor do contrato e juntado ao processo de fiscalização.

GESTOR DO CONTRATO

7.43. 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.

7.44. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.45. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E DA GLOSA CONDICIONAL

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.45.1. Os valores previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços a título de Adicional de Insalubridade possuem natureza estimativa, não constituindo, por si só, reconhecimento definitivo do direito ao respectivo adicional, ficando seu pagamento condicionado à efetiva caracterização da exposição a agentes insalubres, nos termos da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras aplicáveis.

7.45.2. O faturamento e o consequente pagamento da rubrica correspondente ao Adicional de Insalubridade ficam condicionados à comprovação, pela CONTRATADA, durante a execução contratual, da efetiva caracterização da condição insalubre e do respectivo pagamento ao empregado alocado no posto, mediante apresentação, conforme aplicável, dos seguintes documentos:

a) documento técnico de avaliação das condições ambientais de trabalho, elaborado por profissional legalmente habilitado, que caracterize a existência ou inexistência de exposição a agentes insalubres, observadas as disposições da NR-15 e demais normas aplicáveis;

b) comprovante de entrega e ficha de controle dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos identificados, com Certificado de Aprovação – CA válido, quando aplicável;

c) folha de pagamento e contracheque/holerite do empregado alocado, demonstrando o efetivo pagamento do adicional, quando devido;

d) demais documentos de saúde e segurança do trabalho e informações transmitidas ao eSocial, quando aplicáveis à situação e exigíveis pela legislação vigente.

7.45.3. Caso a documentação técnica apresentada pela CONTRATADA conclua pela inexistência de condição insalubre ou pela sua efetiva neutralização, nos termos da legislação aplicável, ou caso não seja comprovado o pagamento do adicional ao trabalhador quando devido, a CONTRATANTE poderá glosar da fatura o valor correspondente à rubrica cuja exigibilidade não tenha sido comprovada, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.45.4. Constatada, durante a execução contratual, a inexistência ou alteração permanente das condições que fundamentaram a previsão da rubrica de Adicional de Insalubridade na Planilha de Custos e Formação de Preços, serão promovidos os ajustes necessários na planilha contratual e no valor do contrato, mediante o instrumento juridicamente cabível, observados os pressupostos legais aplicáveis à repactuação, à alteração contratual ou ao apostilamento.

7.45.5. A eventual glosa de valores cuja exigibilidade não tenha sido comprovada não prejudicará o pagamento das demais parcelas regularmente devidas pela execução dos serviços, nem autorizará a CONTRATADA a interromper ou reduzir a prestação dos serviços contratados.

7.45.6. A fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar, sempre que necessário, documentação complementar destinada a verificar a efetiva caracterização da insalubridade, o fornecimento e a eficácia dos equipamentos de proteção e o correspondente pagamento do adicional ao trabalhador, observada a legislação aplicável.

7.46. A avaliação da execução do objeto utilizará o IMR (Instrumento de Medição de Resultado), conforme anexo deste Termo de Referência, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.46.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a. não tenha produzido os resultados acordados;

b. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

c. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.47. A utilização do IMR (Instrumento de Medição de Resultado) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.48. A Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no edital.

7.49. O objeto será recebido por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.49.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.49.2. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.50. Ao final de cada período mensal, o fiscal de contrato:

7.50.1. Deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.50.2. Deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.51. 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 cabíveis.

7.52. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

7.54. O recebimento do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PRAZO PARA PAGAMENTO

7.55. O pagamento será feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do ateste da(s) nota(s) fiscal(is), devidamente conferida(s) e aprovada(s) pela Contratante, por meio de transferência bancária ou mediante apresentação de boleto bancário.

7.55.1. Deverá constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal os dados bancários.

7.56. Os documentos de cobrança deverão ser entregues para o servidor designado pela Contratante.

7.57. 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;

7.58. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.61. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.62. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

7.63. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

DA REUNIÃO DE ALINHAMENTO

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.66. O responsável pela gestão do contrato da Câmara Municipal agendará uma reunião prévia entre o Gestor do Contrato, os fiscais designados e o preposto da Contratada. Essa reunião terá o objetivo de esclarecer dúvidas relacionadas às obrigações contratuais e alinhar os procedimentos necessários à execução do contrato.

7.67. Os participantes serão convocados oficialmente, e será elaborada uma pauta para a reunião. A Ata resultante deverá ser assinada por todos os participantes e anexada aos processos administrativos de gestão e fiscalização do contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. Conforme recomendação do Estudo Técnico Preliminar, tem-se que a solução será implementada por meio de processo de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A licitação será realizada em lote único, formado pelos itens descritos no presente termos de referência, devendo a licitante apresentar sua proposta contendo todos os elementos que a compõem.

8.3. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

8.3.1. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial: https://www.gov.br/empresase-negocios/pt-br/empreendedor;

8.3.3. 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;

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

8.3.5. 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.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

8.5. A documentação relativa à HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.5.2. 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) administrados por essas instituições, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

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

8.7. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. Certidão negativa de falência/recuperação judicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou dentro do prazo de validade da própria certidão. Em praças com mais de um cartório distribuidor, apresentar certidões de todos.

II. Balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados; vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

a) Empresas constituídas no exercício poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, registrado.

b) Se a pessoa jurídica tiver menos de 2 (dois) anos, os documentos limitam-se ao último exercício.

III. Índices contábeis mínimos (admite-se uma das duas vias abaixo, a critério do licitante):

a) Via A – Índices

III.a.1. Liquidez Geral (LG) ≥ 1 $LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo}$

III.a.2. Liquidez corrente (LC) ≥ 1 $LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Ativo\ Circulante\ Passivo\ Circulante}$

III.a.3. Solvência Geral (SG) ≥ 1 $SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigı´vel\ a\ Longo\ Prazo}$

b) Via B – Critérios alternativos (dispensa da Via A): comprovação de um dos parâmetros abaixo, calculados por item/lote sobre o valor estimado de 12 (doze) meses de contrato, no caso da CCL, e de todo o período do contrato, no caso do PL, conforme segue:

III.b.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ≥ 16,66%; ou

III.b.2. Patrimônio Líquido (PL) ≥ 10%.

Observações:

I CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante.

II A Administração não acumulará simultaneamente Via A e Via B, sendo suficiente o cumprimento de uma delas.

III Em consórcios, aplica-se o somatório dos valores/índices, respeitadas as participações.

c) Declaração assinada por profissional de contabilidade (com CRC), atestando as memórias de cálculo e o efetivo atendimento do(s) critério(s) escolhido(s) (Via A ou Via B).

d) A Administração poderá diligenciar para esclarecimentos formais sobre as memórias de cálculo, admitido saneamento de falhas não essenciais que não alterem a substância da comprovação.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

e) A base de cálculo do percentual de 16,66% do CCL é sempre o valor estimado de 12 meses do item/lote, vedada a adoção do valor total de vigência plurianual, observado o seguinte:

I Para lotes com itens independentes, a exigência é por item/lote em que o licitante concorrer.

II Em caso de matriz/filial, a documentação econômico-financeira deve ser coerente com quem assumirá a execução (matriz ou filial), nos termos do edital.

9.8. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser apresentada pela empresa VENCEDORA:

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

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.9. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL deverá ser apresentada pela empresa VENCEDORA:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço operacional ao objeto da contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) comprovação de experiência anterior na execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, mediante atestado(s) que demonstre(m) a execução de quantitativo mínimo equivalente a 1 (um) posto de trabalho;

c) Para fins de comprovação, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados;

d) Atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante;

e) A licitante deverá disponibilizar informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados, incluindo cópia de contratos, endereço da contratante e local dos serviços prestados, entre outros documentos solicitados;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

f) Atestados deverão estar relacionados à atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme especificado no contrato social vigente;

g) Certidões ou atestados emitidos para consórcios serão aceitos desde que atendam aos requisitos dos §§10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

9.10. DOS DOCUMENTOS E COMPROVANTES A SEREM APRESENTADOS:

a) O PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) é uma obrigação constante na Norma Regulamentadora NR-01 e deve ser apresentado devidamente assinado pelos responsáveis técnicos, com comprovações de vínculo. Este vínculo poderá ser demonstrado por meio de: Carteira de trabalho, quando empregado; Contrato social, quando sócio; Contrato de prestação de serviço, quando autônomo, com firma reconhecida ou assinatura digital.

b) O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) é obrigatório para todas as empresas com funcionários sob o regime da CLT, conforme a Norma Regulamentadora NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego do Brasil. Também deve ser apresentado assinado pelos responsáveis técnicos, também com comprovações de vínculo, seguindo os mesmos critérios mencionados no item anterior.

9.11. Mensalmente, até o quinto dia útil, a contratada deve encaminhar ao Setor de Compras os seguintes documentos:

a) CND Conjunta;

b) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos ou outra equivalente que comprove regularidade de recolhimento do ISSQN;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

9.12. Anualmente, a contratada deve encaminhar ao Setor de Compras os seguintes documentos:

a) Cópia da RAIS - Relação Anual de Informações Sociais ou relatório do eSocial;

b) Comprovante de pagamento da Contribuição Sindical (quando couber);

c) Atualização do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário de cada profissional;

9.13. Quando solicitado pela Administração:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

b) Cópia do comprovante de Exame Admissional e Periódico de qualquer empregado;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

c) Cópia das Carteiras de Trabalho dos funcionários.

9.14. Quando ocorrer demissão de funcionário (quando couber):

a) Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações devidamente atualizadas (páginas com dados dos funcionários e do registro de rescisão contratual) ou impressão dos registros na CTPS Digital;

c) Cópia do comprovante do aviso prévio se tiver sido dado, ou do pedido de demissão, quando for o caso;

d) Cópia do comprovante do Exame Demissional (a partir de 90 dias de contrato funcional);

e) Cópia do extrato atualizado da conta vinculada do FGTS;

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

g) Relatório de Admitidos e Demitidos do eSocial.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

11.1.1. Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;

11.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

11.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

11.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

11.1.5. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

11.1.6. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.1.7. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

11.1.8. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

11.1.9. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

11.1.10. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

11.1.11. Adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais coletados dos empregados da Contratada, a fim de cumprir obrigações legais;

11.1.12. Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e anexos, bem como:

12.1.1. Cumprir fielmente todas as disposições contidas na legislação vigente, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, desenvolvendo todos os serviços necessários para sua perfeita execução, atendendo às solicitações e determinações da Fiscalização, bem como fornecendo todas as informações que lhe forem solicitadas.

12.1.2. Executar os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.

12.1.3. A inadimplência em relação aos encargos não transfere a responsabilidade de pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

12.1.4. Assumir o ônus decorrente de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas atribuídas em função da execução do objeto do contrato.

12.1.5. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, as providências necessárias para preservar a Câmara Municipal de Piedade, mantendo-a isenta de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações de natureza trabalhista. Caso não consiga evitar eventual condenação judicial, o valor correspondente aos prejuízos será descontado do contrato em conformidade com as cláusulas contratuais aplicáveis, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia;

12.1.6. Abster-se de praticar atos ilícitos, especialmente os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores éticos e normativos aplicáveis aos servidores e contratados da Câmara Municipal de Piedade;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

12.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

12.1.8. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, nos horários estabelecidos, prestando os esclarecimentos necessários sobre a execução dos serviços e relatando irregularidades;

12.1.9. Garantir sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente por eventuais violações, e orientar seus empregados a adotar a mesma conduta;

12.1.10. A nota fiscal mensal deverá ser acompanhada da documentação trabalhista, previdenciária e fundiária prevista nos itens 7.26.2 e 7.26.3 do Termo de Referência, sem prejuízo de documentos complementares solicitados pelo fiscal.

12.1.11. Acatar as orientações e determinações da Fiscalização do Contrato, sujeitando-se às inspeções e correções de falhas apontadas;

12.1.12. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital. Caso sejam verificadas irregularidades nas condições que ensejaram a habilitação quanto à regularidade fiscal, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação pela fiscalização, para regularizar a situação. O referido prazo não se aplica às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou rescisórias, as quais observarão os prazos específicos previstos no Termo de Referência e neste Contrato. O descumprimento de qualquer um desses prazos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual a critério da Administração.

12.1.13. Alocar o quantitativo de funcionários previsto, realizando substituições imediatas em casos de ausências, conforme a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

12.1.14. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente as normas referentes à segurança, à medicina do trabalho e à legislação trabalhista;

12.1.15. Manter disciplina nos locais dos serviços e substituir, em até 24 horas, empregados cuja conduta seja inadequada ou não qualificada, vedado o retorno do profissional substituído para cobertura de ausências de outros funcionários;

12.1.16. Comunicar, por escrito, quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou fatos que prejudiquem sua execução, além de prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

12.1.17. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e quaisquer outros encargos, como salários, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e quaisquer despesas diretas ou indiretas decorrentes de sua condição de empregadora, incluindo encargos 67 provenientes de eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas aos serviços originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

12.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados durante o desempenho das atividades, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais;

12.1.19. Responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou representantes aos bens da Administração ou de terceiros no local da prestação de serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.20. Iniciar a execução dos serviços na data determinada pela Ordem de Início emitida pela CONTRATANTE;

12.1.21. Capacitar continuamente os seus empregados para as atividades previstas neste Termo de Referência, providenciando cursos e reciclagem sempre que necessário. Além disso, garantir em seu quadro funcional profissionais aptos a operar os equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no contrato e orientar, inclusive, em relação à prevenção de incêndios;

12.1.22. Fornecer aos seus empregados orientação quanto à consulta de extrato de FGTS, INSS e direitos relacionados, garantindo acesso online ou, se necessário, autorização para atendimento presencial nas agências;

12.1.23. Garantir que seus empregados atuem com urbanidade, higiene, responsabilidade, dinamismo, agilidade, presteza e comprometimento com as atividades desenvolvidas;

12.1.24. Apresentar anualmente o acordo coletivo e/ou a convenção coletiva celebrada no sindicato da categoria, tão logo estejam definidas;

12.1.25. Observar os prazos estabelecidos para o pagamento de salários, auxílio alimentação, auxílio transporte e outras obrigações previstas em Lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho;

12.1.26. Submeter-se a todos os regulamentos e normas internas da Câmara Municipal de Piedade em vigor.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 162.359,40 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, previstos no orçamento do Município para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: 10

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Subanexo I - Estudo técnico preliminar

Processo nº 80/2026
Documento de formalização de demanda vinculado a este processo – "Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza para a Câmara Municipal de Piedade – SP."

1. Descrição da necessidade da contratação

Ratificando o Documento de Formalização de Demanda, o objeto da contratação visa à terceirização dos serviços de limpeza do prédio para garantir condições adequadas de higiene, limpeza e conservação das instalações da câmara municipal, assegurando ambiente salubre para servidores, vereadores e munícipes. Soma-se a esta necessidade, a partir da reestruturação aprovada, vide Lei Municipal nº 4.968, de 3 de junho de 2026, a inexistência de servidores com atribuições específicas de limpeza predial, considerando ainda a exoneração de um dos servidores, vide Ato nº 11, de 26 de junho de 2026.

2. Demonstração da previsão no Plano de Contratações Anual

A aquisição foi prevista no item 81 do Plano de Contratações Anual de 2025-2026.

Código	Objeto resumido	Especificação do item	Unidade de medida	Total	Estimativa por item ($)	Estimativa por total de itens ($	Data para contratação	Provável	Justificativa resumida	Dotação orçamentária	Grau de prioridade
81	**Limpeza do prédio**	**Terceirização da limpeza geral do prédio**	**Contrato anual**	1	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	**Fev-26**	**Não**	**Higienização dos ambientes**	**3.3.90.39.00**	**alto**

3. Requisitos da contratação

Os requisitos serão pormenorizados no termo de referência da contratação, mas pode-se elencar as principais diretrizes como:

- Qualificação técnica da empresa a ser contratada, seja por meio de atestados de capacidade técnica ou outros documentos similares;
- Capacitação de empregados para utilização de EPI's;
- Análise preliminar das condições locais para segurança do trabalho, com elaboração de PGR, entre outros;
- Elaboração de LTCAT para averiguar a porcentagem a ser paga de insalubridade;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

– Disponibilização dos EPI's e uniformes para os empregados;

– Planilha de custos detalhada com convenção coletiva aplicada, encargos trabalhistas e comprovação de exequibilidade.

4. Estimativas das quantidades para a contratação

Inicialmente, houve a defesa da contratação para 40 horas semanais em oposição às 44 horas da demanda original com as justificativas registradas no primeiro estudo técnico preliminar. Entretanto, dada a dificuldade na realização da pesquisa de preços com o parâmetro defendido, o processo seguirá com o solicitado originalmente.

5. Levantamento de mercado

Ao entender a intenção da gestão do órgão em reduzir gastos pessoais, o aumento de cargos efetivos torna-se uma opção de mercado inviável, restando, desta forma, duas possibilidades:

- Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra apenas;
- Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra e insumos correspondentes.

Neste contexto, mostra-se mais vantajosa a contratação em conjunto com os insumos necessários por conta das seguintes razões:

- Economia de Escala: A fornecedora compra materiais em grande quantidade, repassando preços mais baixos que o órgão conseguiria em processos licitatórios;
- Continuidade do Serviço: A empresa é responsável por repor imediatamente qualquer insumo que acabe ou equipamento que quebre, evitando interrupções na limpeza;
- Segurança Jurídica: Ao delegar os materiais à contratada, reduz-se o risco de processos trabalhistas envolvendo a inadequação de equipamentos de proteção individual (EPIs) ou produtos nocivos à saúde.

Quanto à comprovação da economia líquida, apontada no parecer jurídico, remeteremos os autos ao setor de Recursos Humanos para que haja a disponibilização dos custos de manutenção de dois cargos efetivos de Ajudante Geral Legislativo, considerando ainda possíveis gastos relacionados à concessão de auxílio-saúde, de forma meramente estimativa, uma vez que não é possível prever o perfil etário e familiar de futuros nomeados. Ainda neste contexto, seja lá qual for o resultado de tal comparação entre terceirização e nomeação de efetivos, cabe ressaltar que há autonomia administrativa pela gestão do órgão na opção de uma ou outra.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6. Estimativa do valor da contratação

A estimativa da contratação foi efetivada por meio de cesta aceitável de preços de acordo com o art. 19 do Ato nº 8, de 18 de abril de 2023, sendo composta por duas fontes públicas (contratos com outros órgãos de municípios com prédios de porte semelhante) e uma fonte privada (orçamento direto com potencial prestador de serviço).
Quanto às inconsistências na pesquisa de preços apontadas no parecer jurídico, retifica-se da seguinte forma:

- Exclui-se o contrato da Câmara de Caçapava, por tratar de parâmetro diferente (valor por m²), substituindo-a por orçamento da empresa Forma Soluções;

- Mantém-se o contrato da Câmara de Votorantim;

- Retifica-se o orçamento da empresa Nettova do Brasil Ltda, uma vez que constava o grau da insalubridade de 20%. A pequisa de preços balizará os valores considerando o grau máximo de 40%, cabendo, em momento posterior, após a realização de LTCAT, a definição exata da porcentagem, a ser corrigida com termo aditivo de redução de valor, caso configure-se insalubridade menor.

Item 1 – Terceirização da limpeza cotidiana do prédio		
Empresa	Data do orçamento/contrato	Valor
GSTAFF Infraestruturas e Serviços Especializados Ltda CNPJ nº 17.523.142/0001-36	25/9/2025 (Item nº 2 do contrato nº 3/2025 firmado com a Câmara Municipal de Votorantim/SP)	R$ 139.621,68 (cento e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e sessenta e oito centavos)
Nettova do Brasil Ltda CNPJ nº 36.549.329/0001-53	26/8/2026	R$ 168.177,36 (cento e sessenta e oito mil, cento e setenta e sete reais e trinta e seis centavos)
Forma Solucoes de Infraestrutura Ltda	2/9/2026	R$ 179.279,16 (cento e setenta e nove mil, duzentos e setenta e nove reais e dezesseis centavos)

Desta forma, o valor máximo aceitável para a contratação, se adotada a medida de tendência central como média, fica assim definido:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Item	Valor máximo aceitável
Terceirização da limpeza cotidiana do prédio	R$ 162.359,40 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

* Utiliza-se a média como parâmetro, dada sua vantajosidade econômica em relação à mediana, anteriormente empregada.

7. Descrição da solução como um todo

O fluxo da solução é simples, após a contratação e a elaboração/apresentação de todos os documentos de segurança do trabalho, a empresa contratada disponibilizará os profissionais de acordo com a carga horária ora pactuada e nas condições editalícias impostas. A fiscalização contratual deverá acompanhar a correta execução dos serviços e ao final de cada mês deverá ser elaborada medição para o devido pagamento via emissão de nota fiscal de serviços.

8. Demonstrativos dos resultados pretendidos

Espera-se que com a terceirização dos serviços de limpeza predial haja um ganho significativo na usabilidade e na aparência do prédio.

9. Providências a serem adotadas

Mostra-se ainda mais urgente a construção de um refeitório para os servidores do prédio, considerando o aumento do quadro de funcionários que a presente contratação trará.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Por se tratar de apenas um único serviço, não haverá parcelamento da contratação.

11. Contratações correlatas

Não há contratações correlatas.

12. Descrição de impactos ambientais

Deverão ser orientados os novos trabalhadores, via fiscalização de contrato, sobre a correta utilização da água a fim de se evitar desperdícios, bem como sobre o uso moderado de produtos de limpeza e a devida destinação de embalagens vazias para a reciclagem.

13. Motivação das condições do edital

A qualificação técnica deverá exigir conhecimento das condições locais e comprovação de aptidão para execução dos serviços por meio de atestado que comprove, pelo menos,

50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, para que se assegure a experiência necessária para execução do objeto. Ademais, a exigência futura de LTCAT visa à definição do valor exato a ser pago pela insalubridade, podendo ser ajustado, como já mencionado, por termo aditivo de supressão.

14. Posicionamento conclusivo

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Com base em todas as informações aqui elencadas, declaro a viabilidade da contratação que deverá ser realizada via pregão eletrônico com critério de menor preço global.

Piedade, 2 de setembro de 2026

Fabiano Regis Maimone (Equipe de apoio)

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

ANEXO II – IMR (Instrumento de Medição de Resultado)

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados em conformidade com o Contrato.

1.2. Note que o valor devido à Contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

1.3. A adoção desses critérios assegurará à Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

2.2. Caberá à Contratante designar o responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

- O piso deve estar seco e limpo.

2.3. Este procedimento está vinculado ao contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades da Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVO

3.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

4. REGRAS GERAIS

4.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

4.1.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

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

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

c. REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

d. RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

4.3. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em Geral						Cestos de Lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Placas Indicativas						Pisos					

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevador						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Maçanetas					
Luzes de emergência						Forro e teto isento de teia de aranha e outras sujidades					

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

4.4. Sanitários/Vestiários

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel toalha						Luminárias (e similares)					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Torneiras					
Espelhos						Teto					
Gabinetes						Válvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Janelas						Vaso sanitário e mictório					

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

4.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevador						Pisos					
Escadas						Rampas					

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de Limpeza					

4.7. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						Uniforme					

5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

6.2. Gestor do Contrato

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a Contratante, por meio da fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

7.3. Cabe a Contratante, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

8.1. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito ótimo		x 100	
Conceito bom		x 80	
Conceito regular		x 50	
Conceito ruim		x 30	
Total			

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

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

Resultado Final:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação Total da Fatura	**Nota Maior ou Igual a 90 Pontos**
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do gestor do contrato:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Anexo III – Minuta do contrato

Processo CMP nº **156/2026**
Pregão eletrônico nº **4/2026**
Contrato nº **____/2026**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA O EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE.

A Câmara Municipal de Piedade, inscrita no CNPJ sob nº 60.116.522/0001-85, com sede na Rua Eurico Cerqueira César, 160, Vila São João, Piedade - SP, neste ato representada pelo seu presidente, Senhor Adilsom Castanho, RG nº 29.602.917-8 e CPF 189.166.938-96, de ora em diante designado CONTRATANTE, e a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº_____/____-__, com sede na _____, nº _____, _____ - ___, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____-_ e CPF nº _____-__, na qualidade de vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO nº 4/2026, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, no prédio da Câmara Municipal de Piedade/SP pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA (TIPOS DE ÁREA)	ÁREA (M²)	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
1	ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA EDIFICAÇÃO	**1.498,79**		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

1.4. O regime de execução deste Contrato é o de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, remunerada mensalmente, mediante medição e avaliação da execução.

1.5. Local de execução dos serviços: O objeto deverá ser executado no prédio da Câmara Municipal de Piedade, localizada na Rua Eurico Cerqueira Cesar, nº 160 – Vila São João – Piedade-SP

CLÁUSULA SEGUNDA
VIGÊNCIA E
PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos e limites fixados no art. 107, da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O ajuste poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, caso se conclua por sistemática diferenciada de contratação, contanto que a Contratada seja notificada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

f) Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

2.8. A não prorrogação contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA

VALOR E RECURSOS

3.1. O valor total do presente contrato é de R$_____ (_____) pelo período de 12 (doze) meses, sendo que a CONTRATADA perceberá a importância mensal estimada de R$_____(_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na:

Ficha 10

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUINTA

PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA

REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

6.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

6.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços de mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

6.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

6.5. Caso a Contratada não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

6.6. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

6.7. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros a partir das efetivas alterações de custos para cada item, observadas as demais condições dessa cláusula.

6.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho

6.9. É admitido o reajuste nos custos com insumos, materiais ou equipamentos, não afetados pela repactuação, observado o disposto na cláusula anterior.

6.10. A solicitação de repactuação será respondida pelo Contratante no prazo de 30 dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável pela análise.

6.11. A repactuação e o reajuste poderão ocorrer simultaneamente e serão formalizados por meio de apostilamento ao contrato.

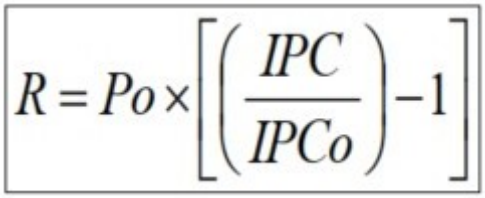
CLÁUSULA SÉTIMA

REAJUSTE

7.1. Os preços deste contrato relativos aos insumos e materiais, desde que observado o **interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado da data da apresentação da proposta na licitação que deu origem à contratação ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados, utilizando-se a variação do índice **IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, em 12 (doze) meses.**

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

7.2. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:



$$R = Po \times \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste

7.3. Em se tratando de contrato por escopo, o saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste será informado pela fiscalização do contrato.

7.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possam mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5. 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.

7.6. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA devidamente instruídas e endereçadas à Gestão de Contratos.

CLÁUSULA OITAVA

SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.1.18. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.19. Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.22. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.25. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorrea prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.26. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.27. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.28. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

9.1.32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.33.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.33.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.34. Quando não for possível a verificação da regularidade, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.35. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo fiscal de contrato e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao fiscal de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

10.1.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica, quando for o caso, para adoção das medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

10.1.9. 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;

10.1.10. A Administração terá o prazo de um mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de um mês.

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021).

10.1.13. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

10.1.14. 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 da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
ANTICORRUPÇÃO

11.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

GARANTIA

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

RESCISÃO E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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.

14.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. 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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

iv.1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

iv.2) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.3) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

14.5. 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)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, neste caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

15.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

15.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

15.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
CASOS OMISSOS

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
FORO

20.1. – O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Piedade - SP

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

20.2. – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Piedade, [DIA] de [MÊS POR EXTENSO] de [ANO].

Contratante:

Câmara Municipal de Piedade – SP

CNPJ: 60.116.522/0001-85

.....

[NOME DO PRESIDENTE]

Presidente da Câmara Municipal de Piedade – SP

Testemunha:

Nome: .....

RG: .....

Contratada:

[NOME DA CONTRATADA]

CNPJ: ...../.....-.....

.....

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

Representante legal

Testemunha:

Nome: .....

RG: .....

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Câmara Municipal de Piedade

Rua Eurico Cerqueira César, 160 – Centro – Piedade – SP – CEP 18170-091
Telefone: (15) 3244-1377 - Site: www.piedade.sp.leg.br
E-mail: contato@piedade.sp.leg.br

Anexo IV - Termo de Ciência e de Notificação

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Piedade – SP.
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____
ADVOGADOS/ Nº OAB/email: Anderson Lui Prieto - OAB 271105 e Reginaldo Silva de Macedo - OAB 370599, juridico@piedade.sp.leg.br

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Piedade, [dia] de [mês por extenso] de [ano]

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Adilsom Castanho

Cargo: Presidente

CPF: 189.166.938-96

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

Nome: Adilsom Castanho

Cargo: Presidente

CPF: 189.166.938-96

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Adilsom Castanho

Cargo: Presidente

CPF: 189.166.938-96

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Adilsom Castanho

Cargo: Presidente

CPF: 189.166.938-96

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Anexo V – Declarações Gerais Para Fins de Habilitação

Declaro que:

- Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- [SE FOR COOPERATIVA] Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Local e data

Assinatura do representante legal do licitante

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Câmara Municipal de Piedade

Rua Eurico Cerqueira César, 160 – Vila São João – Piedade – SP – CEP 18170-091
Telefone: (15) 3244-1377 - Site: www.piedade.sp.leg.br
E-mail: contato@piedade.sp.leg.br

Anexo VI – Modelo de proposta final

Ao excelentíssimo presidente da Câmara Municipal de Piedade – SP
Senhor Adilsom Castanho
Aos cuidados da equipe de contratação.

Pregão nº 4/2026 – “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial”

A empresa _____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ __.___.___/____-__ (número do CNPJ), sediada na _____ (endereço completo), apresenta a seguinte proposta final para participação no processo licitatório em epígrafe:

Item	Descrição	Qtd	Valor Total
1		**1**	
Valor total da proposta:			

Validade da proposta: ___ dias.

Inclui-se neste valor todos os custos inerentes à operação, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

Dados para contato:

Inserir dados para contato com a empresa e representante que assinará o contrato

Dados para pagamento:

Inserir dados bancários

Local e data (por extenso)

Assinatura do representante legal do licitante e cargo

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Custos	Escala:	
	Turno:	
	Tipo:	
		Valores expressos em Reais (R$) ou Não se aplica
Remuneração	**R$**	**%**
Salário-base	R$	%
Benefícios Mensais e Diários	**R$**	**%**
Vale-transporte	R$	%
Custo mensal	R$	%
Parcela do trabalhador	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
Vale-refeição	R$	%
Custo mensal	R$	%
Dia da categoria – 16/maio	R$	%
Parcela do trabalhador	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
Cesta básica	R$	%
Custo com cesta básica	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
Assistência médica familiar	R$	%
Custo com assistência médica familiar	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
Benefício social familiar e natalidade	R$	%
Custo com benefício social familiar e natalidade	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
Auxílio-creche	R$	%
Norma Regulamentadora N.º 07	R$	%

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

Insumos Diversos	**R$**	**%**
Uniforme	R$	%
Custo mensal	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
EPI	R$	%
Custo mensal	R$	%
Crédito PIS/COFINS	R$	%
Material	R$	%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$**	**%**
Encargos previdenciários e FGTS	R$	%
13º Salário + Adicional de férias	R$	%
Afastamento maternidade	R$	%
Custo de reposição do profissional ausente	R$	%
Custo de rescisão	R$	%
Outros*	R$	%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$**	**%**
Custos Indiretos	R$	%
Lucro	R$	%
Tributos	R$	%
ISS	R$	%
PIS	R$	%
COFINS	R$	%
Total	**R$**	**%**

Assinado por 1 pessoa: Adilson Castanho
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6 e informe o código 832B-CEA0-35E5-7FB6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 832B-CEA0-35E5-7FB6

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

Adilson Castanho (CPF 189.XXX.XXX-96) em 29/09/2026 10:59:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

https://piedade.1doc.com.br/verificacao/832B-CEA0-35E5-7FB6