



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2026

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas, de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência – Anexo I deste edital.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

**INTERESSADA:** CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 17/06/2026 **HORÁRIO:** 10h (dez horas)

**LOCAL:** CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR - RUA RAGE MALUF Nº 61 – CENTRO - FONE: (19)3889-2780

#### PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, através de seu Presidente, Senhor Webert Donizete Carvalho, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o nº 01/2026**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor nas condições e especificações do termo de referência.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Este certame será regido pela Lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor/SP, situada na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, gravada em mídia, iniciando-se no **dia 17 de junho de 2026, às 10h** e será conduzida pela Pregoeira Sílvia Correia Lima Evangelista com o auxílio da Equipe de Apoio.

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO/VEDAÇÃO/CONDIÇÃO PARA PARTICIPAR
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA
6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
11. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DAS OBRIGAÇÕES
14. DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DAS GLOSAS
15. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO DE PREÇOS
16. DA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS
17. DA GARANTIA CONTRATUAL
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### **1 DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilizando mão de obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução das tarefas, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

1.1 A licitação será realizada em grupo/lote único, formado por itens, conforme tabela constante no termo de referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

## 2 DA PARTICIPAÇÃO/VEDAÇÃO/CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste pregão empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam às exigências deste convocatório.

2.2. 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.

2.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada 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 ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3 Incumbirá ao licitante acompanhar a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos ocorridos na ocasião.

### 2.3. VEDADA A PARTICIPAÇÃO

2.3 Não poderão participar da presente licitação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

2.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2 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.

2.3.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**2.3.6** 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;

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

**2.3.8** 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;

**2.3.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**2.4** A vedação de que trata o item 2.3.2 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.

**2.5** O impedimento de que trata o item 2.3.5 será também aplicado ao licitante que atuar 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.

**2.6** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.3 e 2.3.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.7** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.8** Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

## **2.10 CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO /INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO/CIENCIA E ACEITE DOS TERMOS DA LICITAÇÃO**

**2.10.** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá fazer as declarações e anexar na documentação a ser entregue, conforme abaixo:

**2.10.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 – Anexo IV (esta declaração deverá ser apresentada na ocasião do credenciamento, fora do envelope de habilitação), SE CASO;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**2.10.2.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias – Anexo III;

**2.10.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores- Anexo III;

**2.10.4.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos- Anexo III;

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

**2.10.6.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal – Anexo V;

**2.10.7.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 – Anexo XIII.

**2.10.8.** sendo vencedora, atenderá 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 tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do 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 – Anexo XI.

**2.10.9.** que não mantém 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, bem como atender as demais vedações previstas no artigo 14 da Lei federal 14.133/21 – Anexo XIV.

**2.11** As declarações dos itens 2.10.2, 2.10.3 e 2.10.4 podem ser unificadas em uma única declaração, conforme consta no Anexo III. Igualmente as declarações dos itens 2.10.5 e 2.10.6 podem ser unificadas, porém com base no Anexo V.

**2.12.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 3 DO CREDENCIAMENTO

**3.1** Aos interessados em participar da sessão de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigida a apresentação da carta de credenciamento, conforme modelo –

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Anexo II do edital, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste pregão, com a declaração do(s) representante(s) legal (is) da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante para praticar todos os atos pertinentes ao pregão, e, expressamente, para formular lances e ofertas, em nome do proponente, durante todo o processamento do certame.

**3.1.1** O documento citado acima poderá, a critério do(s) representante(s) legal (is) da proponente, ser substituído por Procuração Pública.

**3.2** Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, para validar o credenciamento.

**3.3** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4** Caso a empresa se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá apresentar, FORA dos envelopes, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo IV deste edital) visando à obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

**3.5** As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

**3.6** A não apresentação ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

## 4 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**4.1** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### Envelope nº. 1 – Proposta

À Câmara Municipal de Monte Mor

Pregão nº XXXXX

Nome da Empresa...

CNPJ nº .....

### Envelope nº. 2 – Habilitação

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

À Câmara Municipal de Monte Mor

Pregão nº XXXX

Nome da Empresa...

CNPJ nº .....

**4.2** A proposta poderá ser elaborada nos termos do Anexo VII, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**4.3** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, ou qualquer forma legalmente permitida.

**4.4** Com a apresentação dos envelopes nº. 01 “Documentos” e nº. 02 “Proposta”, a licitante, desde já, expressa o pleno conhecimento de que:

- a) responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da proposta e da documentação que apresentar;
- b) o objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos;
- c) assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados e adere plenamente aos termos do presente Edital, como parte integrante do contrato que dele resultar.

## 5 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

**5.1** A proposta de preço (modelo Anexo VII do Edital) deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da empresa, CNPJ e endereço;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, precisamente do LOTE que participa;
- d) valor global do lote em moeda corrente nacional (escrito em número cardinal e por extenso);
- e) valor unitário de cada item;
- f) **indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas** que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- h) dados da conta bancária de titularidade da empresa licitante;
- i) data, assinatura, nome, cargo e carimbo da empresa.

**5.1.1** Anexo à proposta comercial o licitante deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, conforme anexo deste edital.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**5.2** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza, despesas, diretas ou indiretas, as relacionadas ao fornecimento em questão.

**5.3** Os valores propostos não poderão ultrapassar a média apurada pela Câmara, que expressos em moeda corrente nacional perfazem a quantia apresentada no **Anexo VII - Proposta Comercial**.

**5.3.1** O licitante deve respeitar o valor total estimado, inclusive, o valor estimado para cada item do lote.

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

**5.5** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**5.6** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.1** No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

**5.8** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional (art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006).

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

**5.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**5.11** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante **deverá** indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.12** As propostas deverão observar, obrigatoriamente, os pisos salariais, benefícios e demais condições estabelecidas em convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo ou legislação aplicável à categoria profissional, sendo que eventuais divergências em relação à planilha de custos e formação de preços referencial da Administração deverão ser devidamente justificadas, sob pena de desclassificação por inexecuibilidade.

**5.13** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a **ficha técnica** descritiva do objeto, com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

## **6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**6.1** Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados no Envelope nº 02, com a documentação descrita para esta fase.

**6.1.1** A documentação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

**6.1.2** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV, da Lei Federal nº14.13/2021).

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

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

**6.1.3.2** -Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**6.1.4** Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.2** O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.2.1 HABILITAÇÃO**

**6.2.1** A habilitação será de pessoa física ou jurídica, conforme o caso.

#### **6.2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA FÍSICA:**

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**6.2.1.1.** Deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, referentes à habilitação jurídica, em obediência à composição da PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal;
- b) Comprovante de Inscrição e de Situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSC-I;
- d) Comprovante de residência.

## **6.2.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA:**

**6.2.2.2** Deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, referentes à habilitação jurídica, em obediência à composição da PESSOA JURÍDICA:

**6.2.2.3** No caso de Empresário Individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.2.2.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.2.2.4** No caso de Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**6.2.2.5** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante Sucursal, Filial ou Agência;

**6.2.2.6** No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**6.2.3** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

**6.2.4** Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope 02 - “Documentos de Habilitação”, se estiverem sido apresentados para o credenciamento deste prego.

## **6.3 FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA:**

**6.3.1.1** Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1) O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), caso esteja usufruindo dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da apresentação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, desde que tal inscrição não seja exigida em razão da natureza da atividade exercida;

b.2) A exigência de inscrição observará a natureza da atividade econômica exercida pelo licitante, sendo:

I – exigida inscrição estadual para atividades sujeitas ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;

II – exigida inscrição municipal para atividades sujeitas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;

III – exigidas ambas as inscrições quando o licitante exercer atividades concomitantes sujeitas à incidência de ICMS e ISS;

b.3) O licitante que, em razão da natureza de sua atividade, não estiver sujeito à inscrição estadual e/ou municipal deverá declarar tal condição, sob as penas da lei.

c) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

d) Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (expedida pela Secretaria Municipal do domicílio sede da licitante), por meio da apresentação de certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários.

**6.3.2.2.** Caso o licitante declare não estar sujeito à inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovação dessa condição, mediante apresentação de declaração da Fazenda competente ou outro documento idôneo, na forma da legislação aplicável.

**6.3.2.3** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**6.3.2.3.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas acima elencadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação para fins de assinatura de contrato.

**6.3.2.3.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.4.1** Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, caput, I, Lei nº14.133/2021);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Exceto nos casos em que a pessoa tiver sido constituída há menos de dois anos;

**6.4.1.1** Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

**6.4.1.2** As empresas criadas no exercício financeiro deste certame deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º, Lei nº14.133/2021).

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

**6.4.1.4** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

\_\_\_\_\_  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

\_\_\_\_\_  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

\_\_\_\_\_  
Passivo Circulante

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**6.4.1.5** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

## 6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

**6.5.1** Para a qualificação técnica operacional a licitante deverá apresentar atestado(s) prévio de desempenho fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível/similar em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**6.5.1.1** Serão aceitos atestados ou outros meios idôneos de prova (art. 67, Lei nº14.133/2021).

**6.5.1.2** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**6.5.1.2.** Do(s) atestado(s)/outros documentos comprobatórios - deverá(ão) constar os dados de identificação do licitante, indicação do período e quantidade da prestação de serviço/fornecimento e identificação da pessoa emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

**6.5.1.2.1** Os atestados/comprovações deverão referir-se ao fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**6.5.2.** Devem evidenciar as experiências anteriores para atender às exigências do edital.

**6.5.3.** A pregoeira poderá diligenciar junto aos respectivos emissores para comprovação de veracidade.

## 6.7 OUTROS DOCUMENTOS

**6.7.1** Certidão de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

**6.7.1.1** A licitante deverá apresentar declaração subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o modelo - Anexo V do Edital;

**6.7.2** Deverá apresentar também declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção (Anexo IV);

**6.7.3** Demais declarações expressas no item 2.10.;

**6.7.4** Declaração ou certidão específica exigida no Termo de Referência que seja vinculante à condição de habilitação, SE CASO.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**6.7.5.** Caso o Licitante tenha apresentado alguns dos documentos constantes nos itens 6.7.1 ao 6.7.4, durante o credenciamento, não será obrigatória a apresentação dos mesmos junto a documentação de habilitação.

## **6.8 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**6.8.1** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) é facultativa, constituindo mera faculdade do licitante para fins de simplificação da documentação de habilitação, não sendo requisito obrigatório para participação no certame.

**6.8.2** O licitante que desejar poderá apresentar, até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, a documentação relacionada nos subitens 6.1 a 6.5, para fins de emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC pela Câmara Municipal de Monte Mor.

**6.8.3** O CRC, quando apresentado no envelope de habilitação, poderá substituir os documentos nele constantes, desde que estejam válidos na data de sua apresentação.

**6.8.4** Caso algum dos documentos constantes do CRC esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá apresentar o respectivo documento atualizado, sob pena de inabilitação quanto àquele requisito.

**6.8.5** Para fins de habilitação, serão considerados, no âmbito do CRC, apenas os documentos exigidos para o presente certame, sendo desconsiderados os demais documentos eventualmente constantes do cadastro.

**6.8.6** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente, por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da equipe de apoio, no momento da análise dos documentos, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer outro meio legalmente admitido.

**6.8.6.1** A autenticação dos documentos por servidor da Administração será realizada mediante conferência com os respectivos originais apresentados pelo licitante.

**6.8.5** Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como documentos rasurados ou ilegíveis.

**6.8.5.1** Aplica-se às microempresas e empresas de pequeno porte o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, quanto à possibilidade de regularização posterior da documentação fiscal e trabalhista, nos prazos legais.

**6.8.6** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**6.8.6.1** A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

**6.8.7** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**6.8.8** As declarações indicadas neste edital deverão, se possível, ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

**6.8.8.1** As declarações mencionadas acima, inclusive as constantes nos Anexos deste edital, quando não constarem entre os documentos exigidos, poderão ser elaboradas de próprio punho pelos representantes legais das empresas durante a sessão, desde que estejam devidamente credenciados.

**6.8.9** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados encadernados ou organizados em pasta própria, devidamente identificados e, sempre que possível, numerados, não sendo recomendada a apresentação de documentos soltos.

**6.8.9.1** O descumprimento do disposto no item anterior não será motivo de inabilitação, desde que não comprometa a análise dos documentos apresentados.

**6.8.10** O não atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital, que comprometam a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica do licitante, ensejará sua inabilitação.

**6.8.11** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

**6.8.11.1** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**6.8.11.2** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**6.8.11.3** Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

**6.8.11.4.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 7 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**7.1** No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão pública do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**7.2** Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, bem como apresentar, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.2.1** Os envelopes, bem como os documentos de habilitação e as propostas de preços, serão rubricados pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**7.3** Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, considerar-se-á encerrada a fase de credenciamento, não sendo admitida a participação de novos licitantes.

**7.4** O julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

**7.5** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) que contenham vícios insanáveis;

c) cujos preços estejam superiores ao valor estimado da contratação ou sejam manifestamente inexequíveis, caso não seja comprovada sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

**7.5.1** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

**7.5.1.1** Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.5.1.2** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.5.1.3** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**7.6** A Pregoeira convidará individualmente todos os licitantes classificados para participarem da fase de lances, os quais deverão ser formulados de forma sequencial e verbal, a partir do autor da proposta de maior preço e, sucessivamente, pelos demais licitantes, em ordem decrescente de valor.

**7.7** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último lance ofertado ou, na ausência deste, à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser definida pela Pregoeira no início da fase competitiva, aplicável inclusive ao primeiro lance.

**7.8** A redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global da proposta, devendo eventual redução ser refletida proporcionalmente nos itens que a compõem, quando aplicável.

**7.9** A etapa de lances será encerrada quando todos os licitantes participantes declararem, expressamente, a desistência de apresentar novos lances.

**7.10** Encerrada a fase de lances, a Pregoeira identificará as propostas apresentadas por microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), procedendo à verificação da ocorrência de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.10.1** Consideram-se empatadas com a melhor proposta as apresentadas por ME, EPP ou MEI que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço obtido.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**7.10.2** A ME, EPP ou MEI melhor classificada na condição de empate ficto será convocada para apresentar nova proposta, obrigatoriamente inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo definido pela Pregoeira, sob pena de preclusão.

**7.10.3** Não apresentada nova proposta pela licitante convocada, serão convocadas as demais ME, EPP ou MEI que se enquadrem na hipótese do item 7.10.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**7.11** Caso nenhuma das licitantes beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 exerça o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada, em favor da proposta vencedora.

**7.12** Persistindo empate entre propostas, após a aplicação do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**7.12.1** Caso, ainda assim, permaneça o empate após a aplicação de todos os critérios legais de desempate, será realizado sorteio público entre os licitantes empatados, em ato previamente designado, assegurada a transparência e a participação dos interessados (Resolução nº07/2024, art. 49).

**7.13** Encerrada a fase de lances e definida a melhor proposta, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar, visando à obtenção de melhor preço para a Administração.

**7.14** A negociação poderá ser estendida aos demais licitantes, segundo a ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado ou não tenha sua proposta aceita, inclusive quando o valor ofertado permanecer acima do valor estimado da contratação.

**7.15** Encerrada a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.16** A aceitabilidade da proposta será verificada pela Pregoeira com base no valor estimado da contratação e nos preços praticados no mercado, sendo o resultado consignado em ata durante a sessão pública.

**7.17** O Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam sua participação ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- Cadastro no Tribunal de Contas do Estado.

**7.17.1** A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**7.17.2** A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

**7.18** Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou a contratação com a Administração, o licitante será inabilitado, por ausência de condições de participação no certame.

**7.19** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

**7.20** Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais nos documentos de habilitação poderão ser sanadas durante a sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) apresentação, complementação ou substituição de documentos preexistentes à data da sessão; ou
- b) verificação de informações por meio eletrônico em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

**7.21** A verificação realizada por meio eletrônico será certificada pela Pregoeira, devendo os documentos obtidos ser juntados aos autos do processo, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.22** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos sistemas eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo tal indisponibilidade e não sendo possível a comprovação por outro meio admitido, o licitante poderá ser inabilitado.

**7.23** Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, a Pregoeira poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

**7.24** A critério da Pregoeira, a sessão poderá ser suspensa para a realização de diligências, quando necessárias à adequada análise das propostas ou da habilitação, sendo devidamente registrada em ata a motivação, o prazo concedido e a data prevista para retomada dos trabalhos.

**7.25** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, podendo negociar com o respectivo licitante, decidir sobre sua aceitabilidade e verificar o atendimento às condições de habilitação, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, caso em que será declarado vencedor.

**7.26** Havendo redução do valor da proposta inicialmente apresentada, o licitante vencedor deverá apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, nova proposta ajustada ao valor final ofertado, com a devida adequação proporcional dos preços dos itens, quando aplicável.

**7.27** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados e as ocorrências relevantes, a qual será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**7.28.** As recusas ou impossibilidades de assinatura deverão ser registradas expressamente na ata da sessão pública.

**7.29** Caso, excepcionalmente, a sessão pública seja suspensa ou encerrada antes do cumprimento de todas as fases do certame, os envelopes, devidamente lacrados e rubricados, permanecerão sob a guarda da Pregoeira, devendo ser exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou em nova sessão previamente designada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** Dos atos praticados no curso do procedimento licitatório caberá recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, conforme o caso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**8.2** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente ao final da sessão pública, sob pena de preclusão, devendo o licitante apresentar as razões recursais no prazo previsto no item 8.1.

**8.3** As manifestações e recursos poderão ser protocolados pessoalmente na Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, em horário de expediente (das 8h às 17h), ou encaminhados por meio eletrônico via internet, no e-mail: [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br).

**8.4** O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

**8.5** Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente instruído, para decisão.

**8.7** O recurso terá efeito suspensivo, sendo vedada a prática de atos que possam comprometer o resultado do certame até o seu julgamento.

**8.8** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.9** Na hipótese de não provimento do recurso, será mantida a decisão recorrida, prosseguindo-se regularmente o certame.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Decididos os recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**9.2** A homologação do certame não implicará direito à contratação, ficando condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração.

**9.3** Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos neste edital.

**9.4** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, nas hipóteses previstas na legislação.

## 10 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**10.1** Após a homologação do certame, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**10.1.1** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

**10.2** Na hipótese de a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.1** Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso, ainda que superior ao preço inicialmente adjudicado, observado o disposto no §2º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.2** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**10.2.3** Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.3** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os demais requisitos legais.

**10.4** O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**10.4.1** Nas alterações quantitativas, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**10.5** A minuta do contrato integra este Edital como anexo, contendo as condições de execução, pagamento, reajuste, fiscalização, sanções, garantias, alterações contratuais e demais disposições pertinentes.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**10.6** Para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação de que a adjudicatária mantém as condições de habilitação exigidas neste Edital, as quais deverão ser preservadas durante toda a execução contratual.

**10.6.1** A Administração poderá consultar cadastros restritivos, inclusive o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, como medida de verificação da regularidade da contratada, sem prejuízo das demais exigências legais.

## **11 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1** A Câmara Municipal de Monte Mor, através de Portaria, designará um fiscal contratual ao qual caberá a verificação do cumprimento regular do fornecimento, comunicando, por escrito, à hierarquia superior fatos supervenientes eventualmente ocorridos para adoção das providências cabíveis.

**11.1.1** O Fiscal de contrato deve respeitar a Instrução Normativa vigente da Casa que dispõe sobre fiscalização/execução contratual, além dos preceitos legais dispostos na Lei nº14.133/2021 e Resolução nº 04/2024.

**11.2** A gestão do contratado ficará a cargo da autoridade competente.

## **12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1** A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a) dar 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2** A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa correspondente a 10%

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

(dez por cento) do valor estimado do contrato, não se aplicando a mesma à empresa remanescente, em virtude da não aceitação pela primeira convocada.

12.2.2 Os casos de inadimplemento contratual, ou cumprimento irregular das obrigações, inclusive das obrigações acessórias que acarretem a atraso ou impossibilidade pelo fornecimento dos produtos requisitados, sujeitarão o proponente contratado as seguintes penalidades:

- a) Advertência, será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sem causar dano à Administração e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Multa: moratória (art.162, da Lei nº14.133/2021) e ou compensatória (por infração)
  - (1) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias.
    - a) Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
    - (2) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada.
      - a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
  - (2) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada.
    - a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº14.133/2021)
  - a) O impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Legislativo local, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº14.133/2021).
    - a) A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

**12.3** A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará as penalidades.

**12.4** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.5** A aplicação das sanções administrativas, além de respeitar as regras referentes ao devido processo administrativo, deverá se pautar nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

defesa, devido processo legal e demais princípios aplicáveis indicados no art. 5º da Lei no 14.133/2021.

**12.5.1** A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.6** Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

**12.6.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**12.6.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente aos cofres da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7** As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.7.1** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.7.2** Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**12.7.3** Caberá recurso nos casos de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, e no caso da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração. Em ambos os casos, se apresentados, deverão cumprir o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**12.8** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas (excluída a de advertência), realizar-se-á comunicação escrita à empresa e a publicação no Órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição e a informação de que o fato será registrado no cadastro correspondente.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**12.9** 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).

**12.10.** 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 edital /contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**12.11** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**12.12** Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

**12.12.1** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 13 DAS OBRIGAÇÕES

**13.1** As obrigações da contratada e da contratante encontram-se detalhadas no Termo de Referência e na minuta do contrato, anexos a este Edital, os quais integram o presente instrumento para todos os fins.

**13.2** A contratada deverá observar integralmente as disposições relativas à execução dos serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências legais, contratuais e normativas aplicáveis, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança do trabalho.

**13.3** A contratante exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de servidor designado, nos termos da legislação vigente, cabendo-lhe adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**13.4** A contratada será integralmente responsável pela regularidade trabalhista de seus empregados, não havendo qualquer vínculo entre estes e a Câmara Municipal de Monte Mor, respondendo por eventuais encargos, obrigações e passivos decorrentes da execução contratual.

## 14 DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DAS GLOSAS

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**14.1** A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução contratual, considerando os relatórios apresentados pela contratada e a avaliação da qualidade dos serviços realizada pela fiscalização, nos termos do Termo de Referência.

**14.2** Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

**14.3** As condições detalhadas de pagamento, incluindo prazos, documentos exigidos, retenções legais e demais critérios, encontram-se estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, anexos a este Edital.

**14.4** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após verificação da regular execução dos serviços.

**14.5** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de depósito bancário em conta de titularidade da contratada.

**14.5.1** Caso a contratada opte pelo recebimento via boleto bancário, deverá formalizar essa opção junto à fiscalização do contrato.

**14.6** O aceite e atesto da execução dos serviços ficará condicionado ao cumprimento das condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

**14.7** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

I – identificação do prego;

II – número do processo administrativo;

III – número do contrato;

IV – período de referência da prestação dos serviços.

**14.8** O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo informado na proposta e na documentação de habilitação.

**14.9** O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como ao cumprimento das obrigações relativas aos empregados vinculados à execução do contrato, nos termos do Termo de Referência.

**14.10** Verificada qualquer incorreção na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, esta será devolvida à contratada para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a sua correção.

**14.11** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

**14.12** Poderão ser aplicadas glosas nos valores a serem pagos à contratada quando constatadas irregularidades na execução dos serviços ou descumprimento das condições estabelecidas.

**14.13** A apuração dos valores devidos considerará:

I – os serviços efetivamente executados;

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

II – o resultado da avaliação da qualidade dos serviços;

III – eventuais ocorrências registradas pela fiscalização.

**14.14** A redução do valor da fatura decorrente da avaliação da qualidade dos serviços não possui natureza de penalidade administrativa, caracterizando-se como ajuste proporcional da medição.

**14.15** As glosas deverão ser devidamente motivadas pela fiscalização, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**14.16** A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**14.17** Na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá observar as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente.

**14.18** Em caso de atraso injustificado no pagamento, a Administração deverá promover a compensação financeira à contratada, calculada “pro rata die”, mediante aplicação do menor índice de inflação dentre o IPCA/IBGE e o IGPM/FGV, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**14.19** Informações complementares e orientações operacionais relativas ao faturamento poderão ser fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

## **15. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

15.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, mediante aplicação de índice oficial previsto na minuta contratual.

15.2 Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação, desde que demonstrada, de forma analítica, a variação dos custos decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, bem como de outros componentes da planilha de custos.

15.3 A repactuação observará os prazos e condições estabelecidos na legislação vigente, especialmente quanto ao marco temporal vinculado à data-base da categoria profissional envolvida.

15.4 A revisão de preços para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere a equação econômico-financeira do contrato.

15.5 As regras detalhadas relativas ao reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro encontram-se disciplinadas na minuta do contrato, que integra este edital para todos os fins.

## **16 DA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**16.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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

**16.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser fundamentadas e dirigidas à Pregoeira, podendo ser protocolizados junto ao setor de protocolo da Câmara Municipal de Monte Mor ou poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço de e-mail [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br).

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

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

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

## 17 DA GARANTIA CONTRATUAL

**17.1** A critério da Administração, poderá ser exigida da contratada a prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**17.2** A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação para assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

**17.3** O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**17.4** A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:  
I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País.

**17.5** A garantia prestada deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato, devendo ser atualizada nas mesmas condições deste, especialmente em caso de prorrogação ou alteração de valor.

**17.6** A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive quanto a eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

**17.7** A garantia somente será liberada após a comprovação de quitação de todas as obrigações da contratada, podendo ser utilizada pela Administração para cobertura de eventuais prejuízos decorrentes da execução contratual.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**18.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observados os princípios da isonomia, da legalidade, da competitividade e do interesse público, desde que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2** O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico da Câmara Municipal e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

**18.2.1** O aviso de licitação será publicado no PNCP, DOE (Diário Oficial do Estado) e DOM (Diário Oficial do Município).

**18.2.2** O resultado do certame será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

**18.3** Os documentos apresentados pelos licitantes permanecerão disponíveis para consulta junto ao setor de licitações, assegurado o acesso aos autos nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser disponibilizados aos interessados mediante solicitação formal.

**18.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos aplicáveis e nos princípios que regem a Administração Pública.

**18.5** A participação na licitação implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como o conhecimento integral do objeto e das condições necessárias à sua execução.

**18.6** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**18.7** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**18.8** Fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais questões oriundas deste certame que não possam ser solucionadas na esfera administrativa.

**18.9** Os licitantes deverão acompanhar as publicações e comunicações referentes ao certame por meio do sítio eletrônico da Câmara Municipal de Monte Mor.

**18.9.1** Na ausência de comunicação oficial em sentido contrário, a sessão será realizada normalmente na data e horário estabelecidos.

**18.9.2** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário.

**18.10** Todas as referências de tempo constantes deste Edital observarão o horário de Brasília - DF.

**18.11** Os licitantes são responsáveis por todos os custos relacionados à elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente do resultado do certame.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**18.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente na Administração.

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

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

**18.15** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as deste Edital.

**1.16** Integram este Edital:

Anexo I Termo de Referência;

Anexo II Modelo de credenciamento;

Anexo III Modelo de declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação/inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV Modelo de declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou afins;

Anexo V Modelo de declaração de que não emprega menores;

Anexo VI Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo VII Modelo de proposta comercial com os anexos;

Anexo VIII Minuta do Contrato;

Anexo IX Minuta do Termo de Ciência e Notificação;

Anexo X Declaração de quem assinará o instrumento contratual em sendo julgada vencedora do liame;

Anexo XI Declaração de atendimento à lei geral de proteção de dados;

Anexo XII Declaração de Reserva de Cargos para Deficientes e Reabilitados;

Anexo XIII Declaração de que a empresa não possui vínculo com o órgão licitante;

**Monte Mor, 26 de maio de 2026.**

**Webert Donizete Carvalho**

**Presidente**

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Adm. nº 127/2026

Pregão Presencial nº 01/2026

### **1- DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, disponibilizando mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dessas tarefas, de acordo com as especificações deste TR.

### **2- JUSTIFICATIVA**

A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à execução das atividades.

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade, organização e preservação das instalações do Poder Legislativo, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela Câmara Municipal.

A manutenção permanente de ambientes limpos e organizados proporciona melhores condições de trabalho para vereadores, servidores e colaboradores, além de assegurar conforto e adequada recepção aos cidadãos que frequentam as dependências do Legislativo municipal, especialmente durante a realização de sessões legislativas e eventos institucionais.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação, a Câmara Municipal não dispõe de estrutura operacional suficiente para execução direta desses serviços, razão pela qual se mostra necessária a contratação de empresa especializada.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

A solução adotada consiste na terceirização dos serviços com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, alternativa que se mostrou mais eficiente sob os aspectos administrativo, operacional e econômico, permitindo melhor organização da execução dos serviços e maior previsibilidade de custos, sem a geração de despesas permanentes com pessoal.

A contratação encontra respaldo nas normas constitucionais e legais que regem as contratações públicas, em especial no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação administrativa.

Dessa forma, a contratação pretendida visa atender ao interesse público, garantindo a adequada manutenção das instalações da Câmara Municipal e a continuidade das atividades institucionais do Poder Legislativo.

### **3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do objeto, o julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de menor preço, observando-se os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da economicidade e da eficiência que regem as contratações públicas.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão de a contratação envolver, de forma integrada, a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, bem como o fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à adequada execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

A sessão pública do pregão será realizada na forma presencial, com registro e gravação dos atos praticados durante sua realização, garantindo-se a transparência e a publicidade do procedimento.

A adoção da forma presencial possui caráter excepcional, justificando-se em razão do processo de transição institucional decorrente da implementação das disposições da nova Lei de Licitações no âmbito da Câmara Municipal de Monte Mor.

Com a entrada em vigor da nova legislação, o Poder Legislativo local vem promovendo diversas providências administrativas voltadas à adequação de seus procedimentos internos, incluindo a regulamentação da matéria no âmbito da

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Câmara Municipal, a capacitação e treinamento de servidores envolvidos nas atividades de contratação pública, bem como a revisão e padronização de minutas e instrumentos utilizados nos processos licitatórios.

Registra-se, ainda, que este será o primeiro procedimento licitatório na modalidade pregão a ser conduzido pelo órgão sob a sistemática da Lei nº 14.133/2021, o que demanda cautela na condução do certame e consolidação das rotinas administrativas recentemente implementadas.

Além disso, a Câmara Municipal possui baixo volume de contratações de maior porte, circunstância que, neste momento inicial de adaptação institucional, torna proporcional a realização do certame na forma presencial.

Paralelamente, encontra-se em fase de planejamento a futura contratação de plataforma eletrônica destinada à operacionalização de licitações em ambiente digital, o que permitirá, em procedimentos subsequentes, a realização de certames na forma eletrônica.

Dessa forma, considerando o estágio atual de adequação administrativa e o reduzido número de contratações dessa natureza no âmbito do Poder Legislativo local, a realização do presente certame na forma presencial mostra-se medida adequada e justificada, sem prejuízo da transparência, da competitividade e do controle dos atos praticados.

## **4-DA DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados pela contratada com observância dos padrões de qualidade, eficiência e regularidade necessários ao atendimento das finalidades da contratação, garantindo a adequada limpeza, asseio e conservação das dependências da Câmara Municipal de Monte Mor.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, observando as rotinas, periodicidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a manutenção permanente das condições de higiene, organização e salubridade dos ambientes.

As atividades descritas neste Termo de Referência representam as rotinas mínimas necessárias à execução dos serviços, não constituindo rol taxativo. Assim, poderão ser solicitados pela Administração outros serviços correlatos e compatíveis com o objeto contratado, desde que relacionados às atividades de limpeza, asseio e conservação predial e necessários ao adequado atendimento da finalidade da contratação.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

A eventual solicitação de serviços correlatos deverá respeitar os limites do objeto contratual, não podendo implicar alteração substancial da natureza dos serviços contratados.

O objeto desta contratação **não** se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

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

## 4.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor, situadas na Rua Rage Maluf, nºs 61 e 65, Centro, Monte Mor/SP, compreendendo os ambientes administrativos, gabinetes parlamentares, plenário, recepção, sanitários, áreas de circulação, copa, cozinha, sala de reuniões, sala de informática e demais espaços integrantes da estrutura física do Poder Legislativo, conforme metragem e ambientes considerados neste Termo de Referência.

## 4.2. HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA

O expediente administrativo da Câmara Municipal ocorre de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma compatível com o funcionamento das atividades administrativas e legislativas, de modo a não interferir no regular desempenho das atividades institucionais.

A empresa contratada deverá organizar a escala de trabalho de seus empregados e disponibilizar os equipamentos necessários para assegurar a adequada execução dos serviços durante o período de funcionamento da Câmara Municipal.

Eventuais necessidades específicas relacionadas à preparação do ambiente para realização de sessões legislativas ou eventos institucionais poderão demandar ajustes pontuais nas rotinas de limpeza, os quais deverão ser organizados pela empresa contratada em conjunto com a fiscalização do contrato.

## 4.3 ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

São atribuições inerentes à prestação dos serviços:

- I – executar a limpeza das áreas internas e externas consideradas na contratação, visando à manutenção de adequadas condições de higiene e conservação das instalações da Câmara Municipal;
- II – executar o abastecimento de produtos de higiene nos sanitários e demais ambientes que demandem reposição de materiais;

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

III – manter os trabalhadores devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá com fotografia recente e em condições adequadas de apresentação pessoal;

IV – observar as normas internas da Câmara Municipal e demais orientações da fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços;

V – executar outras atividades compatíveis com os serviços de limpeza e conservação predial necessárias ao adequado atendimento das necessidades da Administração.

## 4.4 ATIVIDADES NÃO INCLUÍDAS NA CONTRATAÇÃO

Não integram o objeto da presente contratação:

- limpeza de fachada externa do prédio;
- limpeza de vidros e superfícies envidraçadas localizadas em altura superior a **3 (três) metros**, que demandem utilização de equipamentos específicos para trabalho em altura.

Essas atividades não foram consideradas na composição dos serviços e na estimativa de custos da presente contratação, razão pela qual não integram o escopo da prestação dos serviços.

## 4.5 SERVIÇOS COMUNS

O objeto deste termo de referência **não** se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

## 5- CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS, ROTINA E FREQUENCIA DE LIMPEZA (EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

### **5.1 Caracterização das áreas**

#### **5.1.1 Áreas internas**

As áreas internas da Câmara Municipal compreendem ambientes administrativos e institucionais, incluindo salas de trabalho, gabinetes parlamentares, plenário, recepção, corredores, sanitários, cozinha, refeitório e demais espaços integrantes da estrutura física do prédio.

A área interna considerada para execução dos serviços possui aproximadamente:

- **514,64 m<sup>2</sup>** – salas administrativas;
- **47 m<sup>2</sup>** – sanitários;
- **32,90 m<sup>2</sup>** – cozinha e refeitório;
- **256,18 m<sup>2</sup>** – plenário e recepção, sendo **84,82 m<sup>2</sup>** revestidos com carpete na arena do plenário e **46,74 m<sup>2</sup>** em piso laminado na recepção do prédio nº 61
- **156,34 m<sup>2</sup>** – ante salas, corredores e escadas, sendo **5,6 m<sup>2</sup>** revestidos com piso de madeira, na ante sala de acesso ao refeitório

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





## 5.1.2 Áreas externas

As áreas externas compreendem:

- **13,95 m<sup>2</sup>** – área de luz com piso cerâmico;
- **8 m<sup>2</sup>** – quintal;
- **4,2 m<sup>2</sup>** – área de serviço;
- **42,90 m<sup>2</sup>** – calçada e hall de entrada.

## 5.1.3 Áreas envidraçadas e esquadrias

As superfícies envidraçadas e esquadrias compreendem aproximadamente:

- **148,89 m<sup>2</sup> de vidros.**

A limpeza dessas áreas deverá respeitar as limitações estabelecidas neste Termo de Referência quanto à altura máxima para execução dos serviços.

## 5.2 Rotinas e frequência dos serviços de limpeza

### 5.2.1 Serviços em áreas internas

#### Frequência diária

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante;
- Lavar bacias sanitárias, assentos e pias com produtos desinfetantes adequados;
- Repor papel higiênico, sabonete e papel toalha, verificando a necessidade de reposição no mínimo duas vezes ao dia;
- Esvaziar lixeiras e acondicionar resíduos em local indicado pela contratante;
- Remover pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos, equipamentos e mobiliários em geral;
- Utilizar preferencialmente pano úmido para limpeza de móveis, evitando uso excessivo de produtos químicos;
- Varrer pisos e remover detritos;
- Passar pano úmido em pisos cerâmicos e superfícies similares;
- Limpar elevador existente no prédio;
- Lavar ou remover pó de capachos e tapetes;
- Executar outras atividades necessárias à manutenção da limpeza diária.

#### Frequência semanal

- Limpar azulejos, espelhos e pisos dos sanitários com saneantes desinfetantes;
- Limpar áreas atrás de móveis e arquivos;
- Limpar divisórias, portas e batentes;
- Limpar estofados e assentos revestidos em couro, courino, tecido ou material similar;
- Limpar e polir metais como torneiras, válvulas, registros e fechaduras;
- Limpar telefones com pano úmido;





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- Limpar quadros e objetos decorativos;
- Executar demais serviços necessários à manutenção da limpeza semanal.

## Frequência mensal

- Limpar manchas em forros, paredes e rodapés;
- Remover pó de cortinas e persianas;
- Limpar janelas pelo lado interno;
- Executar demais serviços necessários à manutenção da limpeza mensal.

## Frequência trimestral

- Limpar luminárias;
- Limpar persianas com equipamentos adequados;
- Limpar vidros externos (face externa) até o limite de altura permitido neste Termo de Referência;
- Executar demais serviços necessários à manutenção da limpeza trimestral.

## Frequência anual

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Realizar limpeza profunda dos pisos cerâmicos;
- Executar demais serviços necessários à manutenção anual das instalações.

## 5.2.2 Serviços em áreas externas

### Frequência diária

- Varrer áreas pavimentadas;
- Remover detritos e acondicionar resíduos em local indicado pela contratante.

### Frequência semanal

- Lavar pisos externos quando necessário.

### Frequência mensal

- Limpar estruturas metálicas, vidros e toldos acessíveis.

## 5.3 Considerações sobre a execução dos serviços

A lavagem do carpete deverá ocorrer apenas quando necessário e, sempre que possível, durante o período de recesso parlamentar.

As áreas de recepção e corredores são consideradas ambientes de maior circulação de pessoas e deverão receber atenção especial quanto à frequência de limpeza.

A periodicidade das rotinas de limpeza poderá ser ajustada pela fiscalização do contrato, em razão de necessidades operacionais ou aumento eventual da demanda, desde que tais ajustes não impliquem alteração substancial do objeto contratado nem modificação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





## 5.4 Dimensionamento da mão de obra

O dimensionamento da mão de obra necessária para execução dos serviços deverá observar parâmetros de produtividade compatíveis com as características das áreas abrangidas pela contratação, a frequência das rotinas de limpeza estabelecidas neste Termo de Referência e os referenciais técnicos utilizados pela Administração Pública, especialmente aqueles constantes da Instrução Normativa nº 5/2017.

A licitante deverá apresentar proposta que assegure a adequada execução dos serviços, considerando a metragem das áreas, a tipologia dos ambientes, o fluxo de utilização das dependências da Câmara Municipal e as rotinas de limpeza previstas neste Termo de Referência.

A definição do quantitativo de trabalhadores necessários à execução dos serviços será de responsabilidade da contratada, devendo garantir o atendimento integral das obrigações contratuais e dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Caso a proposta apresentada considere índices de produtividade significativamente superiores aos referenciais técnicos usualmente adotados em contratações públicas de mesma natureza, a Administração poderá solicitar esclarecimentos e comprovação da exequibilidade da proposta, nos termos da legislação aplicável.

Para fins de planejamento da contratação, o Estudo Técnico Preliminar indicou que a execução dos serviços, consideradas as características das áreas e a experiência operacional do contrato vigente, tende a demandar estrutura operacional compatível com o padrão atualmente adotado pela Câmara Municipal, sem prejuízo da responsabilidade da licitante pelo correto dimensionamento da equipe necessária à execução do objeto.

Considerando as características das áreas abrangidas pela contratação, a frequência das rotinas de limpeza estabelecidas neste Termo de Referência e a experiência operacional da Administração com a execução dos serviços, estima-se que a adequada prestação dos serviços demande estrutura operacional compatível com o padrão atualmente adotado no contrato vigente, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo correto dimensionamento da equipe necessária ao cumprimento integral do objeto.

## 5.5 Sustentabilidade e uso racional de recursos

A empresa contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais e a redução de impactos ambientais, incluindo:

- utilização racional de água e energia elétrica;
- priorização de produtos biodegradáveis;
- redução da geração de resíduos sólidos;
- treinamento dos empregados quanto ao consumo consciente de recursos.





Sempre que possível, poderá ser utilizada água de reuso ou água de chuva para atividades compatíveis com essa finalidade.

## 5.6 Utilização de saneantes domissanitários

Na execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza que atendam às normas sanitárias e ambientais vigentes, observando, especialmente:

I – utilização de saneantes devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II – adoção preferencial de produtos biodegradáveis, de baixa toxicidade e com menor impacto ambiental;

III – observância das instruções de uso dos produtos, de modo a evitar desperdícios e minimizar riscos à saúde e ao meio ambiente;

IV – adequada armazenagem, manuseio e descarte dos produtos utilizados, conforme normas técnicas aplicáveis.

## 5.7 Controle de ruído dos equipamentos

Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão observar padrões adequados de emissão de ruído, preferencialmente possuindo selo de ruído, com indicação do nível de potência sonora em decibéis (dB), de modo a evitar impactos negativos à saúde e ao ambiente de trabalho.

## 6-RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E PESSOAL

### 6.1.DOS MATERIAIS

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, equipamentos, utensílios e pessoal necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Água sanitária solução aquosa composta de hidróxido de sódio e água	Litros	12
2	Álcool em gel	Litros	8
3	Cloro	Litros	6
4	Desinfetante com tripla ação (limpa, desinfeta e perfuma)	Litros	12
5	Desinfetante de uso geral	Litros	12
6	Desinfetante para banheiros	Litros	12
7	Desinfetante para limpeza pesada para pisos	Litros	6
8	Desodorizador de ambientes	Unidade	6
9	Detergente desengordurante biodegradável concentrado	Litros	6
10	Detergente neutro líquido biodegradável	Litros	12
11	Escova de nylon manual	Unidade	3
12	Inseticida	Unidade	3
13	Limpa carpetes	Litros	1
14	Limpa vidros	Litros	5





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

15	Limpador perfumado	Litros	18
16	Limpador multiuso	Litros	12
17	Lustra móveis	Litros	3
18	Odorizador de ambientes em spray	Unidade	6
19	Pedra sanitária	Unidade	40
20	Polidor de metais	Litros	0,5
21	Removedor de ceras e impermeabilizantes	Litros	1
22	Sabão de coco	Unidade	6
23	Sabão em pedra	Unidade	6
24	Sabão em pó	Kg	3
25	Sabão líquido	Litros	6
26	Saco de lixo 100 litros (reforçado)	Unidade	100
27	Saco de lixo 50 litros (reforçado)	Unidade	100
28	Saco de lixo 30 litros (reforçado)	Unidade	100
29	Saponáceo em creme	Litros	0,5

39

A execução dos serviços compreenderá o fornecimento, pela contratada, de todos os materiais de consumo, saneantes domissanitários, utensílios, equipamentos e demais insumos necessários à adequada execução das atividades de limpeza, asseio e conservação das dependências da Câmara Municipal, ainda que não estejam expressamente relacionados neste Termo de Referência.

A relação de materiais e equipamentos apresentada neste documento possui caráter **estimativo para 02 meses**, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual, de acordo com a demanda dos serviços e as necessidades operacionais verificadas durante a prestação dos serviços.

Os materiais de consumo utilizados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, possuir procedência comprovada e atender aos padrões técnicos e comerciais normalmente adotados no mercado. Constatada pela fiscalização a inadequação ou baixa qualidade de qualquer produto utilizado, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal da ocorrência.

No caso de produtos químicos e saneantes domissanitários, os materiais deverão ser entregues em embalagens originais e lacradas, contendo rótulo com as informações exigidas pela legislação sanitária vigente, incluindo, entre outras:

- número de registro ou notificação junto à autoridade sanitária competente;
- identificação do fabricante;
- identificação do responsável técnico e respectivo registro no Conselho Regional de Química – CRQ, quando aplicável;
- número do lote;
- data de fabricação e prazo de validade;
- instruções de uso e composição do produto.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Não serão admitidos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação, adulteração ou avaria.

Os materiais de consumo deverão ser mantidos no local de execução dos serviços em quantidade suficiente para garantir a continuidade das atividades, observando-se condições adequadas de armazenamento e organização, bem como o cumprimento das normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

Compete à contratada realizar a reposição permanente dos materiais e insumos necessários à execução dos serviços, de modo a assegurar que não haja interrupção das rotinas de limpeza estabelecidas neste Termo de Referência.

40

## 6.2. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS/ACESSÓRIOS DE LIMPEZA

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios necessários à plena e adequada execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das dependências da Câmara Municipal, observando-se, no mínimo, os itens e quantitativos estimados a seguir:

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	PERÍODO DE REPOSIÇÃO
Aspirador de pó e água / capacidade 20 L	2	De 1 a 5 anos
Balde 15 litros	4	04 meses
Balde 20 litros	4	04 meses
Balde 30 litros	2	06 meses
Carro multiuso	2	De 1 a 5 anos
Carro coletor de lixo e resíduos	2	De 1 a 5 anos
Cesta multiuso	2	01 ano
Escada com 08 degraus em alumínio	2	De 1 a 5 anos
Enceradeira elétrica industrial mínimo 35 cm diâmetro	2	De 1 a 5 anos
Escova limpadora de sanitários	12	03 meses
Escova nylon multiuso	4	03 meses
Extensor 03 metros	1	01 ano
Fibra branca	12	03 meses
Fibra verde	6	03 meses
Frascos plásticos com borrifadores	10	01 ano
Lavadora alta pressão	1	De 1 a 5 anos
Lavadora de piso mecanizada	1	De 1 a 5 anos
Mangueira para lavadora de alta pressão	1	De 1 a 5 anos
Mangueira de Jardim reforçada 30 metros	1	De 1 a 5 anos
Máquina de lavar roupas / capacidade 12 kg	1	De 1 a 5 anos
Pá Lixo nylon retrátil	2	01 ano
Panos de algodão	10	06 meses
Sinalizador piso molhado	3	01 ano
Suporte limpa tudo com cabo alumínio	2	06 meses
Suporte limpa vidros com refil de algodão	2	De 1 a 5 anos
Suporte para fibras de limpeza	2	06 meses
Válvulas dosadoras de Produtos	1	03 meses

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Vassoura com cerdas macias	3	06 meses
Vassoura caipira	1	06 meses

A relação acima possui caráter estimativo, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual, de acordo com a necessidade operacional dos serviços e as condições de uso dos equipamentos e utensílios, desde que devidamente justificadas e comprovadas.

Os períodos indicados na tabela correspondem à vida útil estimada ou referência média de reposição dos equipamentos e utensílios, considerando padrões usuais de utilização em serviços de limpeza.

A CONTRATADA deverá promover a substituição imediata de qualquer equipamento, utensílio ou acessório que apresente desgaste, defeito ou inadequação ao uso, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços, independentemente do prazo indicado, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá assegurar a adequada higienização dos panos, refis e demais materiais reutilizáveis empregados na execução dos serviços, utilizando métodos compatíveis com as normas sanitárias e de higiene aplicáveis, de modo a evitar contaminação cruzada e garantir a qualidade da limpeza dos ambientes.

Observações:

- Os equipamentos e acessórios de limpeza deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA desde o início da execução do contrato, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, defeito ou inadequação ao uso, mediante solicitação formal da fiscalização do contrato.
- Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução dos serviços, tais como aspiradores de pó, escadas, mangueiras, baldes, carrinhos e demais instrumentos de trabalho, deverão ser identificados como pertencentes à CONTRATADA, de modo a evitar confusão com bens de propriedade da Câmara Municipal.
- A CONTRATADA poderá disponibilizar, às suas expensas, outros equipamentos ou utensílios que considerar necessários para o aperfeiçoamento da execução dos serviços, desde que tal providência não gere qualquer ônus adicional para a Administração e contribua para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

### 6.3. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs E DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs** necessários à execução segura das atividades, em conformidade com as normas de segurança e saúde do trabalho vigentes, devidamente aprovados pelos órgãos competentes e adequados às atividades desempenhadas.

Os EPIs deverão ser utilizados pelos trabalhadores sempre que a natureza da atividade exigir, cabendo à CONTRATADA orientar, fiscalizar e garantir sua correta utilização, bem

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

como promover sua substituição sempre que apresentarem desgaste, defeito ou inadequação ao uso.

## ➤ Uniformes

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes completos e adequados às atividades desempenhadas, sem qualquer ônus para os trabalhadores, devendo conter, no mínimo:

- 3 (três) calças tipo taylor ou sarja;
- 3 (três) camisetas de manga curta ou jalecos, de boa qualidade, contendo identificação da empresa;
- 1 (um) avental impermeável para atividades de limpeza pesada;
- 1 (um) par de luvas multiuso em látex ou material equivalente, destinadas às atividades de limpeza em geral;
- 3 (dois) pares de calçado fechado, preferencialmente em couro ou material equivalente, com solado antiderrapante;
- 1 (um) par de botas de borracha ou material impermeável para atividades que demandem contato com água ou produtos químicos.

Para evitar risco de contaminação cruzada entre ambientes, especialmente entre sanitários e áreas administrativas, a CONTRATADA deverá adotar a utilização de luvas e utensílios de limpeza distintos para cada tipo de atividade, podendo utilizar sistema de identificação por cores ou método equivalente que permita a clara distinção entre os materiais destinados à limpeza de sanitários, lixeiras e demais superfícies das dependências da Câmara Municipal.

A quantidade de uniformes, acessórios e equipamentos de proteção individual eventualmente indicada neste Termo de Referência possui caráter meramente estimativo, não se constituindo como limite para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, de forma contínua e suficiente, uniformes completos e adequados à execução dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI) compatíveis com as atividades desempenhadas, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis.

Os uniformes deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, higiene e apresentação, devendo estar limpos, íntegros, sem rasgos, manchas, desgaste excessivo ou aspecto de desleixo, sendo vedado o uso de peças em condições inadequadas.

A Contratada deverá promover, às suas expensas e independentemente de solicitação da Contratante, a imediata substituição ou reposição dos uniformes e equipamentos sempre que apresentarem desgaste, dano, inadequação ou perda de condições de uso, ainda que não atingidos prazos mínimos de troca ou quantidades previamente estimadas.

Rua Raça Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

A ausência de uniformização adequada ou de utilização dos equipamentos de proteção exigidos poderá ensejar a recusa da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

## ➤ Identificação dos trabalhadores

Os trabalhadores deverão permanecer devidamente uniformizados e identificados durante toda a execução dos serviços, mediante utilização de crachá contendo logotipo da empresa, nome do empregado e fotografia recente, podendo ser utilizado cordão de identificação com logomarca da contratada.

## ➤ Reposição e manutenção

Todos os equipamentos, acessórios, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos e mantidos pela CONTRATADA, incluindo sua reposição permanente durante toda a vigência do contrato.

Os equipamentos ou utensílios danificados ou inadequados ao uso deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação pela fiscalização do contrato.

Os equipamentos elétricos utilizados na execução dos serviços deverão possuir sistemas adequados de proteção e segurança, de modo a evitar riscos aos trabalhadores e danos à rede elétrica das dependências da Câmara Municipal.

A CONTRATADA deverá, ainda, suprir toda e qualquer necessidade adicional de equipamentos, materiais ou acessórios indispensáveis à adequada execução dos serviços, ainda que não estejam expressamente relacionados neste Termo de Referência.

## 6.4.DO PESSOAL

A execução dos serviços deverá ser realizada por empregados da CONTRATADA devidamente capacitados para as atividades de limpeza, asseio e conservação predial.

O dimensionamento da equipe necessária à adequada execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar os parâmetros de produtividade compatíveis com as características das áreas abrangidas pela contratação, especialmente aqueles previstos na Instrução Normativa nº 5/2017, CardTec vol.03-2025 ou em outra norma equivalente que venha a substituí-la.

A jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA deverá observar os limites previstos na legislação trabalhista vigente, respeitado o máximo de 44 (quarenta e

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

quatro) horas semanais, podendo ser distribuída ao longo da semana de modo compatível com o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

A prestação dos serviços deverá ocorrer, em regra, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal, não sendo admitida a realização de horas extras, prestação de serviços aos domingos ou feriados, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

Não haverá subordinação direta entre os empregados da CONTRATADA e os gestores ou servidores da CONTRATANTE, cabendo à empresa contratada a gestão de seus trabalhadores. Para esse fim, a CONTRATADA deverá designar preposto responsável pela supervisão dos serviços, que atuará como interlocutor junto à fiscalização do contrato.

O controle de frequência dos empregados deverá ser realizado pela CONTRATADA, preferencialmente por sistema eletrônico de registro de ponto, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

Em caso de ausência ou afastamento de qualquer trabalhador designado para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituição imediata por profissional devidamente capacitado, de modo a evitar prejuízo à continuidade dos serviços.

Os trabalhadores deverão manter comportamento adequado e disciplina no ambiente de trabalho. Caso seja constatada conduta incompatível com a execução dos serviços ou com as normas de convivência institucional, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do empregado no prazo máximo de quatro horas, após comunicação formal da fiscalização do contrato.

A Administração poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer trabalhador cuja conduta, desempenho ou comportamento seja considerado incompatível com a adequada execução dos serviços, cabendo à empresa contratada providenciar a substituição sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

## Do Preposto

A Contratada deverá designar formalmente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da assinatura do contrato, o preposto responsável pela execução dos serviços, mediante comunicação escrita à Contratante, contendo sua identificação completa, qualificação e meios de contato.

O preposto deverá possuir poderes suficientes para representar a Contratada perante a Administração, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, pela

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

interlocução com o fiscal do contrato e pela adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

A Contratante poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a Contratada deverá indicar substituto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ciência da recusa.

A atuação do preposto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução do contrato.

Fica expressamente estabelecido que não haverá qualquer relação de subordinação direta entre a Contratante e os empregados da Contratada, cabendo exclusivamente ao preposto a direção, coordenação e supervisão dos serviços e dos trabalhadores alocados, sendo vedada à Administração a prática de atos típicos de gestão de pessoal da contratada.

## ➤ **Treinamento dos trabalhadores**

A CONTRATADA deverá assegurar que os trabalhadores designados para execução dos serviços recebam orientação e treinamento adequados quanto às rotinas de limpeza, utilização correta de equipamentos e produtos, bem como às normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas.

Sempre que houver substituição de trabalhadores, a CONTRATADA deverá garantir que o novo empregado possua treinamento ou experiência compatível com as atividades a serem executadas.

## **7-DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, calculado por metro quadrado de área limpa, sendo o critério de julgamento da licitação o menor preço global.

A prestação dos serviços compreende o fornecimento de mão de obra, materiais, produtos de limpeza, equipamentos, utensílios, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à adequada execução das atividades de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor.

Na elaboração das propostas deverão ser considerados todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros:

- salários e encargos trabalhistas;
- encargos previdenciários, fiscais e sociais;
- fornecimento de materiais e equipamentos;
- uniformes e EPIs;
- deslocamentos;
- benefícios previstos em convenção coletiva da categoria.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Deverão ainda ser observadas as seguintes condições operacionais:

- I – os serviços deverão ser executados de forma a não interferir no funcionamento regular das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal;
- II – os ambientes internos deverão permanecer limpos, organizados e abastecidos com materiais de higiene, especialmente em dias de realização de sessões legislativas, audiências públicas, reuniões institucionais ou eventos oficiais;
- III – a Câmara Municipal realiza, em regra, sessões ordinárias semanais, ocasião em que ocorre aumento significativo da circulação de pessoas nas dependências do prédio, devendo a contratada organizar a rotina de limpeza de modo a garantir adequadas condições de higiene e organização do ambiente;
- IV – durante períodos de recesso parlamentar, poderá ocorrer redução temporária da circulação de pessoas nas dependências da Câmara, circunstância que poderá demandar ajustes operacionais na rotina de limpeza, sem prejuízo da manutenção dos padrões de qualidade dos serviços.

## 7.1 - DAS VEDAÇÕES

É vedado aos empregados da CONTRATADA nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor:

- I – praticar jogos de qualquer natureza, bem como promover venda de produtos, circulação de listas, rifas ou pedidos de natureza particular;
- II – permanecer nas dependências da Câmara fora do horário de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela fiscalização do contrato;
- III – abrir armários, gavetas, invólucros ou qualquer outro compartimento pertencente à Administração ou a seus servidores sem autorização prévia;
- IV – consumir ou manter bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal;
- V – interromper a prestação dos serviços por motivo de férias, faltas, licenças ou qualquer outro afastamento de empregados, devendo a CONTRATADA providenciar substituição imediata;
- VI – utilizar materiais, equipamentos ou produtos de propriedade da Câmara Municipal na execução dos serviços contratados.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

O contrato administrativo decorrente desta contratação disciplinará, de forma detalhada, as condições de execução, fiscalização, prazos, vigência, obrigações das partes, pagamento, sanções, garantias e demais regras aplicáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução nº 07/2024 da Câmara Municipal de Monte Mor.

### **8.1 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de início dos serviços, período durante o qual a contratada deverá prestar, de

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

forma contínua e ininterrupta, os serviços objeto da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

## 8.2 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de início dos serviços, período em que o ajuste produzirá efeitos jurídicos e administrativos, abrangendo a execução do objeto, sua fiscalização, medição, recebimento e demais atos necessários à regular gestão contratual.

Para fins desta contratação:

I – **Prazo de execução**: corresponde ao período em que os serviços deverão ser efetivamente prestados pela contratada;

II – **Prazo de vigência**: corresponde ao período de duração do contrato, durante o qual este estará apto a produzir efeitos jurídicos, compreendendo a execução do objeto e os atos administrativos a ela relacionados.

O pagamento poderá ocorrer após o encerramento da vigência contratual, desde que referente a serviços comprovadamente executados dentro do período de vigência.

## 8.3 DA PRORROGAÇÃO

Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, seja demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação, e sejam mantidas as condições inicialmente pactuadas, nos termos da legislação aplicável.

A prorrogação ficará condicionada, ainda:

I – à manifestação formal do gestor do contrato quanto à necessidade e interesse público na continuidade dos serviços;

II – à comprovação da vantajosidade econômica da contratação;

III – à regularidade fiscal, trabalhista e contratual da contratada;

IV – ao cumprimento satisfatório das obrigações assumidas.

A vigência total do contrato, consideradas as eventuais prorrogações, não poderá ultrapassar o limite máximo de **10 (dez) anos**, conforme legislação vigente.

## 8.4 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente durante o prazo de vigência contratual, sendo vedada a prestação de serviços sem a devida cobertura contratual.

O encerramento da vigência não prejudica a conclusão dos atos administrativos necessários à liquidação da despesa, tais como medição, ateste, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e pagamento.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





## 8.5 DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida garantia para a contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, modalidades, prazos e percentuais definidos no edital e no respectivo instrumento contratual.

A garantia prestada deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, quando aplicável.

## **9. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

No início da execução contratual, a CONTRATADA deverá realizar vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal, com a finalidade de verificar e registrar o estado de conservação dos ambientes, mobiliários, equipamentos, divisórias, persianas, pisos e demais elementos existentes nos locais onde serão executados os serviços.

O registro da vistoria inicial deverá integrar a documentação de acompanhamento da execução contratual.

Na mesma oportunidade, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato:

- relação nominal dos trabalhadores designados para execução dos serviços;
- relação dos equipamentos e utensílios disponibilizados;
- relação dos materiais e produtos de uso rotineiro na execução das atividades.

Durante toda a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada pela fiscalização da Administração, mediante avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, com base em formulário próprio de avaliação.

Os registros decorrentes do acompanhamento da execução contratual deverão ser devidamente documentados e arquivados, de modo a subsidiar a avaliação mensal da execução dos serviços.

Ao final de cada período de apuração mensal será realizado o fechamento da medição dos serviços prestados, considerando-se os resultados obtidos nas avaliações de qualidade e as ocorrências registradas durante a execução contratual.

### ➤ **Procedimentos de medição**

Para fins de pagamento, a medição mensal observará os seguintes procedimentos:

- I – até o primeiro dia útil subsequente ao mês de referência, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato relatório contendo os serviços executados no período, acompanhado dos quantitativos e valores correspondentes;





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

II – caso sejam identificadas inconsistências ou incorreções nos documentos apresentados, a fiscalização solicitará as correções necessárias, ficando suspensa a contagem de prazo até a devida regularização;

III – somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente avaliados pela fiscalização do contrato;

IV – após a conferência das informações apresentadas, o fiscal do contrato comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da respectiva nota fiscal;

V – estando a documentação regular, o fiscal do contrato realizará o ateste da execução dos serviços e encaminhará a documentação para processamento do pagamento.

Todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo de acompanhamento da execução contratual.

O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Na emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá observar as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente.

## **10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor, obriga-se a:

### ➤ **Execução dos serviços**

1. Executar os serviços com qualidade, eficiência, regularidade e segurança, observando os parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência.
2. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo sua realização de forma contínua, meticulosa e eficaz.
3. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, em quantidade suficiente para garantir a adequada prestação dos serviços.
4. Apresentar formalmente à Administração a relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços, contendo informações básicas de identificação.
5. Relatar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.
6. Receber e atender as solicitações apresentadas pela fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências cabíveis.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ➤ **Gestão de pessoal**

7. Fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, uniformes e crachás de identificação necessários à execução segura das atividades.
8. Orientar e fiscalizar o uso adequado dos EPIs pelos trabalhadores.
9. Registrar e controlar a frequência e pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.
10. Manter preposto responsável pela supervisão dos serviços, com poderes para representar a contratada perante a Administração.
11. Providenciar a substituição imediata de empregado ausente ou afastado, garantindo a continuidade da execução dos serviços.
12. Substituir, no prazo máximo de 48 horas, qualquer empregado cuja conduta, desempenho ou comportamento seja considerado inadequado pela fiscalização do contrato.
13. Assegurar que seus empregados mantenham disciplina, organização e comportamento adequado nas dependências da Câmara Municipal.
14. Garantir que os trabalhadores recebam orientação e treinamento adequados quanto às rotinas de limpeza, utilização de equipamentos e produtos e normas de segurança do trabalho.

## ➤ **Responsabilidades trabalhistas e previdenciárias**

15. Recrutar e contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os trabalhadores necessários à execução dos serviços.
16. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e social aplicável à execução do contrato.
17. Assumir integral responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
18. Apresentar mensalmente, juntamente com a fatura dos serviços prestados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e do INSS relativos aos empregados vinculados à execução do contrato.
19. Realizar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, conforme legislação aplicável.
20. Assegurar aos trabalhadores todos os direitos e benefícios previstos na convenção coletiva da categoria profissional.
21. Contratar seguro contra acidentes de trabalho para seus empregados.

## ➤ **Materiais, equipamentos e produtos**

22. Fornecer todos os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços.
23. Manter todos os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, promovendo sua substituição sempre que necessário.
24. Identificar os equipamentos de sua propriedade utilizados nas dependências da Câmara Municipal.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

25. Apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, informações técnicas ou composição química dos produtos utilizados.
26. Responsabilizar-se pela guarda e correta utilização dos materiais e equipamentos mantidos nas dependências da Câmara Municipal.
- **Responsabilidade por danos**
27. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados na execução dos serviços.
28. Reparar ou substituir bens, equipamentos ou instalações danificados por seus empregados.
- **Segurança e normas institucionais**
29. Instruir seus empregados quanto às normas internas da Câmara Municipal e às medidas de prevenção de acidentes e incêndios.
30. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação vigente e nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.
31. Responsabilizar-se pela não divulgação ou violação de documentos, informações e assuntos internos da Câmara Municipal.
- **Disposições contratuais**
32. Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas na licitação.
33. Não subcontratar, total ou parcialmente, a execução dos serviços objeto deste contrato.

## **11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado como fiscal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
3. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.
4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
5. Comunicar previamente à contratada a realização de eventos institucionais que demandem reforço ou organização específica da limpeza.
6. Disponibilizar local adequado para guarda de materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
7. Disponibilizar espaço para troca de roupas e guarda de objetos pessoais dos empregados da contratada.
8. Realizar a medição mensal dos serviços prestados para fins de pagamento.
9. Encaminhar à contratada relatório de avaliação da qualidade dos serviços executados.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





10. Exercer ampla fiscalização sobre a execução dos serviços, podendo solicitar a substituição de empregados ou materiais que não atendam às exigências contratuais.

## **12. DO FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência terá início mediante emissão de Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATANTE, documento que formalizará a autorização para o início da execução contratual.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, desde o início da execução dos serviços, mão de obra em quantidade e qualificação compatíveis com as necessidades da contratação, devidamente uniformizada e identificada, bem como todos os materiais, equipamentos, utensílios e produtos necessários à adequada execução das atividades de limpeza, asseio e conservação predial.

Os serviços deverão ser executados por empregados da própria CONTRATADA, cabendo à empresa total responsabilidade pelos atos praticados por seus trabalhadores durante a execução das atividades, inclusive quanto a eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº07/2024 da Câmara Municipal de Monte Mor, que disciplina a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo.

Compete à fiscalização acompanhar e verificar a execução dos serviços, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções quando necessárias e atestar a adequada prestação dos serviços para fins de medição e pagamento.

### ➤ **Recebimento dos serviços**

O recebimento dos serviços observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo realizado mediante verificação da adequada execução contratual pela fiscalização designada.

Para fins de acompanhamento da execução do contrato, será realizado recebimento provisório mensal dos serviços, mediante conferência das atividades executadas e registro das avaliações de qualidade dos serviços prestados.

Após a verificação da conformidade da execução e da regularidade da documentação apresentada pela CONTRATADA, o fiscal do contrato realizará o ateste da execução dos





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

serviços, caracterizando o recebimento definitivo para fins de medição e pagamento da fatura correspondente.

A constatação de falhas, irregularidades ou execução em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a solicitação de correção das falhas identificadas, aplicação de glosas na medição ou adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência e no contrato.

A CONTRATADA poderá aperfeiçoar ou ajustar seus métodos de trabalho visando à melhoria da eficiência da execução dos serviços, desde que tais alterações não impliquem redução da qualidade da prestação dos serviços nem aumento de custos para a Administração.

## DA ROTINA DA FISCALIZAÇÃO

No início da execução contratual, durante sua vigência e por ocasião de seu encerramento, a contratada deverá observar as seguintes disposições:

### **I – No início da execução dos serviços**

- a) apresentar ao fiscal do contrato, antes do início das atividades, a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, contendo identificação, função e jornada de trabalho;
- b) comprovar a regular contratação dos empregados, inclusive com apresentação de registros, quando solicitado;
- c) providenciar os exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;
- d) promover a adequada integração e orientação dos trabalhadores quanto às rotinas e normas da unidade;
- e) assegurar que os empregados se apresentem devidamente uniformizados e equipados com os EPIs necessários; e
- f) encaminhar cópia do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa vigente.

### **II – Durante a execução contratual (substituições)**

- a) providenciar a substituição imediata de empregados em caso de ausência, falta, afastamento ou desempenho insatisfatório, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços;
- b) atender às solicitações da fiscalização quanto à substituição de empregados, quando devidamente justificadas;
- c) assegurar que toda substituição seja realizada por profissional com qualificação equivalente, mantendo-se o padrão de execução contratual.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**Sem prejuízo das demais atribuições da fiscalização previstas neste Termo de Referência e no contrato, competirá ao fiscal do contrato, dentre outras atividades:**

I – acompanhar e registrar a execução dos serviços, mediante elaboração de relatórios periódicos de avaliação;

II – verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, podendo exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos comprobatórios, tais como comprovantes de pagamento de salários, FGTS, INSS e demais encargos;

III – registrar e comunicar à contratada eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, fixando prazo para sua correção;

IV – subsidiar a Administração quanto à aplicação de glosas, retenções ou penalidades, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;

V – atestar a execução dos serviços para fins de medição e pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **III – Por ocasião do encerramento ou rescisão contratual**

a) apresentar tempestivamente, quando solicitado, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos empregados vinculados ao contrato, em especial:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho
- Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- Exames médicos demissionais dos empregados.

b) proceder à retirada de seus empregados, materiais e equipamentos das dependências da contratante, sem prejuízo da continuidade dos serviços até o encerramento regular;

c) colaborar com a transição contratual, quando for o caso, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços;

d) cumprir integralmente as obrigações decorrentes da rescisão contratual, inclusive quanto às verbas trabalhistas, permanecendo responsável por quaisquer ônus decorrentes da execução do contrato.

### **13. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

A avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial será realizada pela fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A fiscalização da execução contratual caberá ao Fiscal de Contrato formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133 e da normativa interna da Câmara Municipal que disciplina a gestão e fiscalização de contratos administrativos.

A avaliação da execução dos serviços considerará, entre outros, os seguintes aspectos:

- adequação dos equipamentos, produtos e técnicas de limpeza utilizados;
- condições de limpeza das superfícies horizontais e verticais;
- qualidade da execução dos serviços de limpeza e conservação;
- reabastecimento dos materiais descartáveis nos sanitários;
- limpeza e conservação dos dispensadores de sabonete e papel;
- correta utilização e diluição dos produtos de limpeza;
- acondicionamento adequado dos resíduos, observando o limite máximo de 2/3 da capacidade das lixeiras;
- manutenção da ordem, organização e higiene dos ambientes;
- limpeza e segura dos pisos, de modo a evitar riscos de acidentes.

A avaliação da qualidade dos serviços será realizada periodicamente pelo fiscal do contrato, mediante preenchimento de formulário próprio de avaliação, gerando relatório mensal que subsidiará a medição da execução contratual.

## 13.1 DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A avaliação da qualidade dos serviços será realizada com base em critérios objetivos de verificação, considerando aspectos observáveis da execução dos serviços, tais como condições de limpeza dos ambientes, reposição de materiais, utilização adequada de produtos e equipamentos, organização dos espaços e cumprimento das rotinas de limpeza estabelecidas neste Termo de Referência.

Eventuais apontamentos da fiscalização serão registrados em relatório próprio, assegurando-se à CONTRATADA a ciência das ocorrências e a possibilidade de manifestação ou correção das falhas identificadas.

Para cada item avaliado serão atribuídos os seguintes conceitos e pontuações:





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Conceito	Pontuação
ÓTIMO	100 pontos
BOM	80 pontos
REGULAR	50 pontos
RUIM	30 pontos

A aplicação de eventual fator redutor no valor da fatura não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

## Conceitos de avaliação

### ÓTIMO

Conformidade integral dos critérios de avaliação, caracterizada, entre outros aspectos, por:

- inexistência de poeira ou sujeidade nas superfícies avaliadas;
- vidros, mobiliários e pisos limpos e secos;
- dispensadores de papel, sabonete e demais materiais higienizados e abastecidos;
- lixeiras limpas, com sacos adequados e volume inferior a 2/3 da capacidade;
- execução adequada das técnicas de limpeza;
- trabalhadores uniformizados e identificados.

### BOM

Conformidade predominante dos critérios de avaliação, admitindo-se pequenas ocorrências isoladas, tais como:

- presença pontual de poeira em local específico;
- falha isolada no reabastecimento de material descartável;
- ocorrência isolada de lixeira fora do padrão.

### REGULAR

Desconformidade parcial dos critérios de avaliação, caracterizada por:

- presença de poeira ou sujeidade em diversos pontos do ambiente;
- falhas repetidas no reabastecimento de materiais descartáveis;
- lixeiras fora do padrão ou com acondicionamento inadequado;
- piso sujo ou úmido em áreas de circulação.

### RUIM

Desconformidade significativa ou generalizada da execução dos serviços, caracterizada por:

- ambientes com acúmulo visível de poeira ou sujeidade;
- ausência de reposição de materiais de higiene;
- lixeiras sujas ou transbordando;

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- piso molhado ou sujo oferecendo risco de acidentes;
- utilização inadequada ou insuficiente de equipamentos e produtos de limpeza;
- trabalhadores sem uniforme ou identificação.

## 13.2 RESULTADO DA AVALIAÇÃO E IMPACTO NA FATURA

A nota final da avaliação será obtida mediante somatória das pontuações atribuídas aos itens avaliados, dividida pelo número total de itens vistoriados.

O resultado da avaliação mensal poderá impactar o valor da fatura da seguinte forma:

Pontuação obtida	Percentual de pagamento
≥ 90 pontos	Liberação integral da fatura
70 a 89,9 pontos	Liberação de 90% da fatura
60 a 69,9 pontos	Liberação de 80% da fatura
50 a 59,9 pontos	Liberação de 65% da fatura
≤ 49,9 pontos	Liberação de 50% da fatura

A avaliação da qualidade dos serviços constitui instrumento de acompanhamento da execução contratual e de verificação da conformidade dos serviços prestados com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

A eventual redução do valor da fatura decorrente da avaliação realizada não possui natureza de penalidade administrativa, caracterizando-se apenas como ajuste proporcional da medição dos serviços executados, considerando o nível de qualidade efetivamente verificado pela fiscalização do contrato.

## 14. DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, após verificação da conformidade da execução dos serviços.

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

OBS: O contrato será remunerado por valor mensal global, sendo que eventual redução do pagamento poderá ocorrer exclusivamente em razão de serviços não executados ou

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

da avaliação da qualidade da execução, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a seguinte documentação comprobatória:

## I – Regularidade trabalhista e previdenciária

- comprovante de recolhimento do FGTS referente aos empregados vinculados à execução do contrato;
- comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
- cópia da folha de pagamento específica dos empregados vinculados à execução contratual;
- cópia dos contracheques (holerites) ou comprovantes de pagamento dos salários, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

## II – Regularidade fiscal e trabalhista

- CND – Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## III – Informações complementares da execução contratual

- demonstrativo mensal dos serviços prestados, contendo identificação da CONTRATANTE, número da nota fiscal, valor bruto, eventuais retenções e valor líquido a receber.

Na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá observar **as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente**, incluindo, quando aplicável, retenção de **ISSQN** e de **contribuição previdenciária**, conforme normas aplicáveis.

O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação apresentada e à verificação da adequada execução dos serviços pela fiscalização do contrato.

Quando houver fornecimento de materiais ou insumos pela CONTRATADA, estes deverão ser discriminados na nota fiscal, para fins de correta aplicação das retenções legais, quando cabível.

Caso sejam identificadas irregularidades na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a devida correção.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

A devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção não autoriza a CONTRATADA a interromper a execução dos serviços ou a deixar de cumprir suas obrigações trabalhistas com os empregados vinculados à execução do contrato.

Os valores a serem pagos serão apurados com base na **medição mensal dos serviços efetivamente executados**, aplicando-se os preços contratados e, quando cabível, eventuais ajustes decorrentes do **resultado da avaliação da qualidade dos serviços**, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

A aplicação de eventuais reduções na medição não prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação e do contrato.

A Administração poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, nos seguintes casos:  
I – execução dos serviços em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;  
II – irregularidades na documentação trabalhista, fiscal ou previdenciária da CONTRATADA;  
III – descumprimento de obrigações contratuais que possam comprometer a execução dos serviços.

A eventual existência de registros impeditivos em cadastros oficiais de inadimplência poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização.

## **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas estabelecidas na Lei nº 14.133, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento contratual.

As sanções poderão ser aplicadas nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado na execução dos serviços, descumprimento das obrigações contratuais ou prática de quaisquer atos que comprometam a adequada prestação dos serviços contratados.

## **16- DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES**

A CONTRATADA deverá preservar o sigilo de quaisquer informações, documentos, dados ou assuntos de natureza administrativa, institucional ou pessoal a que tiver acesso em razão da execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor.

Os empregados da CONTRATADA deverão observar as normas internas da Administração e abster-se de divulgar, reproduzir ou utilizar indevidamente

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

quaisquer informações ou documentos a que tenham acesso durante a execução contratual.

O descumprimento das obrigações de sigilo poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais eventualmente aplicáveis.

## **17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão – 01.60.01 – Câmara Municipal

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## **18- DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO**

Fica vedada a subcontratação do objeto desta contratação, devendo os serviços ser executados integralmente pela empresa contratada, por seus próprios empregados e sob sua exclusiva responsabilidade.

A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços, permanecendo integralmente responsável pela sua execução, direção técnica e supervisão.

## **19- DA VISITA TÉCNICA**

Com o objetivo de proporcionar às licitantes pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, recomenda-se a realização de visita técnica às dependências da Câmara Municipal de Monte Mor, onde serão prestados os serviços objeto deste Termo de Referência.

A visita técnica possui caráter facultativo, sendo destinada à verificação das condições das instalações, características dos ambientes, fluxos de utilização dos espaços e demais aspectos que possam influenciar na formulação das propostas.

As licitantes que optarem por realizar a visita técnica deverão agendá-la previamente junto à Diretoria Geral da Câmara Municipal de Monte Mor, por meio do telefone (19) 3889-2780, no horário das 9h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis.

A vistoria poderá ser realizada até uma hora antes do início da sessão pública do certame, sempre durante o horário de expediente da Câmara Municipal.

A licitante que realizar a vistoria receberá Atestado de Vistoria, conforme modelo próprio do certame.

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

A não realização da visita técnica não poderá ser alegada posteriormente como justificativa para o desconhecimento das condições locais de execução dos serviços ou para solicitação de alterações contratuais, uma vez que as informações necessárias à elaboração das propostas encontram-se disponíveis neste Termo de Referência e seus anexos.

Fim

61





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Monte Mor,

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob n.º  
....., sediada na ....., neste ato representada pelo  
(a) Sr. (a) ....., residente e domiciliado na .....,  
portador da cédula de identidade RG ....., inscrito no CPF sob o  
n.º....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para lhe  
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à ....., residente e  
domiciliado na ....., portador da cédula de identidade RG  
....., inscrito no CPF sob o n.º....., com o fim específico de  
representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Monte Mor/SP, no Pregão Presencial  
n.º 01/2026, podendo assim, retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances  
verbais em nome da representada, e ainda assinar contratos, firmar compromissos, enfim, todos  
aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato,  
nos termos da lei 14.133/2021.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Outorgante \*

\_\_\_\_\_  
Outorgado

\*Deverá ser apresentado um documento assinado pelo outorgante para conferência da assinatura.

62





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO /INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO/CIENCIA E ACEITE DOS TERMOS DA LICITAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º ....., sediada na ..... (endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que tem ciência e concorda com os termos da licitação.

Declara também, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do Pregão Presencial n.º \_\_\_/2026, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Declara inclusive, que o sistema ofertado atende todas as exigências e obrigatoriedades requisitadas.

Declara ainda, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

63





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Câmara Municipal de Monte Mor;

O signatário da presente, o senhor \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, sendo que:

- a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara ainda que requer os benefícios de preferência da contratação por se enquadrar na forma legal.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

Observação: Apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.

64





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES NOS TERMOS DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NEM EM CONDIÇÕES DEGRADANTE (ART. 1º, III e IV E ART 5º, III, CF)

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, nos termos do art. 7º. XXXIII, da CF, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Declara também que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

Ressalva: emprega (ou não) a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, validar a ressalva acima.

65





## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e Data.

---

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

67





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO VII

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º ....., sediada na ..... (endereço)....., (Cidade/Estado), apresenta abaixo a proposta comercial para o Pregão Presencial n.º 01/2026, conforme segue:

PLANILHA DE PREÇOS				
Descrição Resumida (1)		Área	Preços	
		(m <sup>2</sup> )	Unitário mensal	Total do Item
		(2)	(R\$/m <sup>2</sup> ) (3)	(R\$) (4)= (2) X (3)
1	Área interna – Salas/Gabinetes – piso frio	514,64m <sup>2</sup>	R\$ 10,20	R\$ 5.249,33
2	Área interna – Banheiros	47 m <sup>2</sup>	R\$11,52	R\$ 541,44
3	Área interna – Cozinha e Refeitório	32,90m <sup>2</sup>	R\$ 10,20	R\$ 335,58
4	Área interna – Plenário e Recepções – piso frio	124,62 m <sup>2</sup>	R\$ 10,20	R\$ 1.271,12
5	Área interna – Recepção – piso laminado	46,74 m <sup>2</sup>	R\$ 10,20	R\$ 476,75
6	Área interna – Plenário – piso acarpetado	84,82 m <sup>2</sup>	R\$ 10,20	R\$ 865,16
7	Área interna – Ante salas, corredores e escadas – com espaços livres	150,74 m <sup>2</sup>	R\$ 8,13	R\$ 1.225,52
8	Área interna – Ante salas – piso madeira – com espaços livres	5,6 m <sup>2</sup>	R\$ 8,13	R\$ 45,53
9	Área de Vidros e Esquadrias	148,89m <sup>2</sup>	R\$ 3,99	R\$ 594,07
10	Área externa – área de luz, quintal, área de serviço e calçada.	69,05m <sup>2</sup>	R\$ 4,45	R\$ 307,27
TOTAL MENSAL (soma dos itens de 1 a 10)				R\$ 10.911,77
11. Custo do material de limpeza Ref. Coeficiente de 12% e residual de 88% sobre o custo da mão de obra - CADTERC				R\$ 1.221,90
TOTAL MENSAL (soma dos itens de 1 a 11)				R\$ 12.133,67
TOTAL GLOBAL (total mensal x 12 meses)				R\$ 145.604,04

OBS: Fonte: Média apurada conforme COTAÇÕES com empresas do ramo e CADTERC – Vol. 03 Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Data Base: Janeiro/2025 – versão: Janeiro/2026)

OBS<sup>1</sup>: Substituir os valores estimados pelos propostos pela licitante, desde que não sejam superiores.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_

Prazo de execução dos serviços: 12 meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo Contratante na ORDEM DE SERVIÇO.

Unidade de medida: M<sup>2</sup> (METRO QUADRADO).

Optante pelo Simples Nacional ? \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: 60 dias contados da data da sessão do pregão

Número de funcionários que irão executar os serviços: \_\_\_\_\_

Categoria Profissional: \_\_\_\_\_

Entidade de Classe: \_\_\_\_\_

Anexar a memória de cálculo \*modelo meramente exemplificativo, mas imprescindível às discriminações dos cálculos mensais.

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

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Data:

Assinatura e identificação do representante legal e da empresa licitante

69





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO I DA PROPOSTA COMERCIAL

### MEMORIA DE CÁLCULO-RESUMO

MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL		
ITEM	VALOR EM REAIS	PERCENTUAL %
<b>REMUNERAÇÃO</b>		
SALÁRIO –BASE		
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
VALE TRANSPORTE		
VALE REFEIÇÃO /ALIMENTAÇÃO		
CESTA BÁSICA		
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL/BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR		
AUXÍLIO CRECHE		
ASSISTENCIA MEDICA FAMILIAR		
ASSIDUIDADE – PRÊMIO/BÔNUS		
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		
UNIFORMES		
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTO		
EPIS		
<b>ENGARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
ENGARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
13ºSALÁRIO+ADICIONAL DE FÉRIAS		
AFASTAMENTO MATERNIDADE		
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO		
CUSTO REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
CUSTO RESCISÃO		
OUTROS*		
PPR Semestral		
<b>CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>		
CUSTOS INDIRETOS		
LUCROS		
TRIBUTOS		
ISS		
PIS		
COFINS		
TOTAL		

#### Observações:

\***Outros:** Ao utilizar este campo, a proposta deverá apresentar, de forma detalhada, a descrição todos os itens e/ou serviços contemplados na planilha.

**Observação Importante:** Planilha de Custos fornecida é meramente exemplificativa e com base na média de preço aferida no procedimento licitatório.

Data:

Assinatura e identificação do representante legal e da empresa licitante

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO II DA PROPOSTA COMERCIAL ENQUADRAMENTO SINDICAL E ATIVIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para fins que se fizerem necessárias, relativamente ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, promovido pela Câmara Municipal de Monte Mor/SP:

I) Informa que possui o seguinte enquadramento sindical: (Descrever o sindicato patronal ao qual se enquadra)

II) Informa que possui a seguinte atividade econômica preponderante: (Descrever)

III) Apresenta a seguinte justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta: (Descrever)

VI) Apresenta, em anexo, cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial. (Anexar à proposta readequada)

VII) Assume a responsabilidade nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

VIII) Assume a responsabilidade exclusiva pelo eventual cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

IX) Confirma a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta está vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

Data:

Assinatura e identificação do representante legal e da empresa licitante





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATAO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026**

**CONTRATO Nº XX/XXXX**

Pelo presente contrato de fornecimento contínuo as partes de um lado como **CONTRATANTE**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 73.986.994/0001-30, com sede administrativa na Rua Rage Maluf, 61, Centro, Monte Mor, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº xxxxx e CPF nº xxxxxx e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrição estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, pactuam as seguintes cláusulas e condições:

### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente contrato decorre do Processo Administrativo nº 127/2026, referente ao Pregão Presencial nº 01/2026, devidamente autorizado pela autoridade competente.

1.2 O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Resolução nº 07/2024 da Câmara Municipal de Monte Mor, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.3 Aplicam-se, ainda, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, especialmente do Código Civil, para suprir eventuais lacunas, observadas as peculiaridades do regime jurídico-administrativo.

### DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

2.2 Os documentos abaixo identificados integram o presente instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, constituindo documentos essenciais à definição do objeto, das condições de execução e das obrigações das partes.

1. Edital;
2. Termo de Referência e seus anexos;
3. Proposta comercial apresentada pela contratada;
4. Planilha de custo individualizada;
5. Procuração, se caso.

## REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 O regime de execução do presente contrato é o de **empreitada por preço unitário**, conforme definido no edital do Pregão Presencial nº 01/2026, com julgamento pelo menor preço global.

3.2 A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de trabalhadores, materiais, equipamentos e insumos necessários à adequada prestação dos serviços, nos termos do Termo de Referência.

3.3 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições, rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, constituindo obrigação da contratada assegurar a regularidade e continuidade da prestação.

3.4 Os serviços serão prestados presencialmente nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor, vedada a execução remota.

3.5 A execução contratual terá início a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Administração, que definirá a data efetiva para início das atividades.

3.6 A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução dos serviços no período, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e atestados pela fiscalização do contrato.

## DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições constantes do Termo de Referência, especialmente quanto às rotinas, frequências, padrões de qualidade, quantitativos, obrigações e demais condições estabelecidas.

4.2 Os serviços serão executados de forma contínua, sendo objeto de acompanhamento permanente pela fiscalização do contrato, não se caracterizando por entrega única ou por etapas autônomas.

Rua Raça Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.3 O recebimento dos serviços será realizado de forma **mensal**, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, com base nos relatórios de execução e na avaliação da qualidade dos serviços prestados.

4.4 O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até **15 (quinze) dias**, nos termos do art. 119, §1º, II, da Resolução nº 07/2024, ou em prazo diverso devidamente justificado no Termo de Referência.

4.4.1 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços.

4.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da execução com as exigências contratuais, no prazo de até **60 (sessenta) dias** contados do recebimento provisório.

4.5.1 O recebimento definitivo será formalizado mediante termo detalhado elaborado pelo fiscal ou gestor do contrato.

## DA NÃO CONFORMIDADE E REFAZIMENTO

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, edital, contrato ou proposta apresentada, devendo a contratada proceder à imediata correção das falhas apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.7 Constatadas falhas, irregularidades ou vícios na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover sua correção no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de glosas ou demais sanções previstas.

## DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

4.8 A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sendo vedada sua paralisação sem prévia autorização da Administração.

4.9 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, apresentando as devidas justificativas e comprovações.

4.9.1 Reconhecida a ocorrência de caso fortuito ou força maior, poderão ser adotadas medidas para readequação da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

## DA SEGURANÇA E DA QUALIDADE

5.1 A Contratada deverá executar os serviços com observância das normas de segurança, higiene, saúde do trabalho e boas práticas operacionais, de modo a preservar a integridade física

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

dos trabalhadores, dos usuários das dependências da Câmara Municipal, bem como a conservação dos bens e instalações.

5.2 Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá empregar profissionais devidamente capacitados, qualificados e em condições regulares de trabalho, responsabilizando-se pela orientação, supervisão e desempenho de seus empregados.

5.2.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento, em tempo hábil, de todos os materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários à execução dos serviços, não sendo admitida a alegação de insuficiência ou atraso no fornecimento como justificativa para descumprimento contratual.

5.2.2 Os materiais, equipamentos e produtos utilizados na execução dos serviços deverão atender, rigorosamente, às especificações constantes no edital, no Termo de Referência e no contrato, bem como às normas técnicas aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pela ABNT, pela ANVISA, recomendações dos fabricantes e demais regulamentos pertinentes.

5.3 A Contratada deverá assegurar o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como a adoção de medidas de segurança compatíveis com as atividades desenvolvidas, cabendo-lhe orientar, fiscalizar e exigir sua correta utilização por seus empregados.

5.4 A Contratante, por meio da fiscalização do contrato, poderá determinar a imediata correção de irregularidades ou, em casos excepcionais e devidamente justificados, a paralisação dos serviços, quando verificar o descumprimento das condições mínimas de segurança, higiene ou qualidade na execução contratual.

5.5 A eventual paralisação dos serviços, quando motivada por descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, não exime a aplicação das penalidades cabíveis, nem afasta a responsabilidade pela continuidade da prestação dos serviços.

## DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, na qualidade de fiscal do contrato, cabendo à autoridade competente a designação do gestor contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 04/2024 da Câmara Municipal de Monte Mor.

6.2 Compete ao gestor do contrato o acompanhamento geral da execução contratual, a adoção de providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como a tomada de decisões estratégicas relacionadas à execução do contrato.

6.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços, em conformidade com as disposições deste instrumento e do Termo de Referência, especialmente quanto:





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

I – ao cumprimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação;

II – à assiduidade, pontualidade e adequada apresentação dos empregados da contratada;

III – à correta utilização de materiais, equipamentos e produtos de limpeza, conforme especificações contratuais;

IV – ao fornecimento e uso adequado de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

V – à regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, podendo exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentação comprobatória, tais como comprovantes de pagamento de salários, FGTS, INSS e demais encargos.

6.4 O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, podendo utilizar relatórios, checklists ou outros instrumentos de controle, comunicando formalmente à contratada as irregularidades constatadas e fixando prazo para sua correção.

6.5 Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá comunicar o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis, inclusive aplicação de glosas, retenções ou sanções, quando for o caso.

6.6 O ateste da execução dos serviços, para fins de medição e pagamento, ficará condicionado à verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.7 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do contrato.

6.8 A atuação da fiscalização não implica ingerência na administração dos empregados da contratada, cabendo exclusivamente a esta a gestão de seu pessoal, por meio de seu preposto, vedada a caracterização de vínculo ou subordinação direta com a Administração.

## DO VALOR DO CONTRATO

7.1 O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela Contratada, a qual integra este instrumento para todos os fins de direito.

PLANILHA DE PREÇOS			
Descrição Resumida  (1)	Área	Preços	
	(m <sup>2</sup> )	Unitário mensal	Total do Item
	(2)	(R\$/m <sup>2</sup> ) (3)	(R\$) (4)= (2) X (3)

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

1	Área interna – Salas/Gabinetes – piso frio	514,64m <sup>2</sup>	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
2	Área interna – Banheiros	47 m <sup>2</sup>	R\$xxxx	R\$ xxxx
3	Área interna – Cozinha e Refeitório	32,90m <sup>2</sup>	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
4	Área interna – Plenário e Recepções – piso frio	124,62 m <sup>2</sup>	R\$xxxx	R\$ xxxx
5	Área interna – Recepção – piso laminado	46,74 m <sup>2</sup>	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
6	Área interna – Plenário – piso acarpetado	84,82 m <sup>2</sup>	R\$xxxx	R\$ xxxxx
7	Área interna – Ante salas, corredores e escadas – com espaços livres	150,74 m <sup>2</sup>	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
8	Área interna – Ante salas – piso madeira – com espaços livres	5,6 m <sup>2</sup>	R\$xxxx	R\$ xxxx
9	Área de Vidros e Esquadrias	148,89m <sup>2</sup>	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
10	Área externa – área de luz, quintal, área de serviço e calçada.	69,05m <sup>2</sup>	R\$xxxx	R\$ xxxx
TOTAL MENSAL (soma dos itens de 1 a 10)				R\$ xxxxxxxxxxxxx
11. Custo do material de limpeza Ref. Coeficiente de 12% e residual de 88% sobre o custo da mão de obra - CADTERC				R\$ xxxxxxxxxxxxx
TOTAL MENSAL (soma dos itens de 1 a 11)				R\$ xxxxxxxxxxxxx
TOTAL GLOBAL (total mensal x 12 meses)				R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx

7.2 O pagamento será efetuado mediante parcelas mensais, estimadas em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme a efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

7.3 No valor contratado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, diretas e indiretas, inclusive custos com mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, transporte, administração e quaisquer outros custos indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.4 Os preços contratados consideram-se completos e suficientes para a execução do objeto, não sendo devida qualquer cobrança adicional decorrente de custos não previstos pela Contratada em sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais aplicáveis.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

7.5 A proposta da Contratada, inclusive eventual planilha de composição de custos e formação de preços, integra o presente contrato para todos os fins de direito, servindo como referência para a análise da execução contratual.

## DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

8.1 O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, período durante o qual o contrato produzirá efeitos jurídicos e administrativos.

8.2 O prazo de execução dos serviços será coincidente com o prazo de vigência contratual, considerando tratar-se de prestação de serviços contínuos.

8.3 Para fins deste contrato:

I – considera-se prazo de execução o período destinado à efetiva prestação dos serviços;  
II – considera-se prazo de vigência o período de duração do contrato, compreendendo a execução do objeto e os atos necessários à sua regular gestão, nos termos da regulamentação aplicável.

8.3.1 O pagamento poderá ocorrer após o término da vigência, desde que referente a serviços executados no período contratual.

8.4 A prorrogação contratual dependerá de manifestação formal da Administração, condicionada à regular execução do contrato, à comprovação da vantajosidade da contratação e à verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.5 A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.6 O contrato não poderá ser prorrogado caso a contratada esteja sujeita a penalidade que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a abrangência da sanção aplicada.

## DO PAGAMENTO, MEDIÇÃO E GLOSA

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em conformidade com as disposições deste instrumento e do Termo de Referência.

### 9.2 DA MEDIÇÃO

9.2.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a execução regular das atividades, o cumprimento das rotinas estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

9.2.2 O ateste da execução ficará condicionado à verificação, pela fiscalização, do cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive quanto à regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da contratada.

## 9.3 DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

9.3.1 O pagamento será efetuado pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal, preferencialmente mediante depósito bancário em conta de titularidade da Contratada.

9.3.2 A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, contendo a descrição dos serviços executados, número do contrato e identificação do processo administrativo.

9.3.3 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data de ateste da Nota Fiscal.

9.3.4 O pagamento ficará condicionado:

- I – ao ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato;
- II – à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- III – à inexistência de pendências ou irregularidades na execução contratual.

## 9.4 DA GLOSA E RETENÇÕES

9.4.1 Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá realizar **glosa proporcional no valor da fatura**, considerando a extensão e a gravidade da irregularidade constatada.

9.4.2 A glosa poderá ocorrer, dentre outras hipóteses:

- I – inexecução total ou parcial dos serviços;
- II – ausência de empregados ou redução indevida da equipe;
- III – descumprimento das rotinas e frequências estabelecidas;
- IV – prestação de serviços em desacordo com os padrões de qualidade exigidos;
- V – não fornecimento ou fornecimento inadequado de materiais, equipamentos ou insumos;
- VI – descumprimento de obrigações trabalhistas relacionadas à execução do contrato.

9.4.3 Nos casos de descumprimento parcial, o pagamento será realizado apenas em relação à parcela efetivamente executada e considerada regular pela fiscalização.

9.4.4 A Administração poderá, ainda, reter valores para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 9.5 DAS IRREGULARIDADES NA NOTA FISCAL

9.5.1 Constatada incorreção na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regularização.

## 9.6 DA RESPONSABILIDADE E COMPENSAÇÕES

9.6.1 A Contratante poderá deduzir dos valores devidos à Contratada eventuais multas, indenizações ou prejuízos apurados em processo administrativo.

9.6.2 Nenhum pagamento isentará a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

## 9.7 DO ATRASO NO PAGAMENTO

9.7.1 Em caso de atraso injustificado no pagamento, a Contratada fará jus à atualização monetária do valor devido, calculada “pro rata die”, utilizando-se o menor índice entre o IPCA/IBGE e o IGPM/FGV, sem prejuízo da incidência de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

9.7.2 Não haverá incidência de atualização ou juros quando o atraso decorrer de fato imputável à Contratada.

## DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO

### 10.1 DO REAJUSTE

10.1.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante apostilamento, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

10.1.2 O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os custos não vinculados à mão de obra.

10.1.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

10.1.4 Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do índice previsto, será adotado aquele que vier a substituí-lo ou outro legalmente admitido.

10.1.5 O reajuste refletirá a variação do índice adotado, podendo resultar em aumento ou redução do valor contratual, conforme o caso.

10.1.6 O reajuste poderá ser aplicado de ofício pela Administração, mediante apostilamento, independentemente de solicitação da Contratada, observados os requisitos legais e contratuais.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





## 10.2 DA REPACTUAÇÃO

10.2.1 A repactuação dos preços dependerá de solicitação formal da Contratada, devidamente instruída com demonstração analítica da variação dos custos, especialmente aqueles decorrentes da mão de obra.

10.2.2 A repactuação poderá ser concedida em decorrência de alteração dos custos da mão de obra, especialmente em razão de convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa, observada a periodicidade mínima de **12 (doze) meses entre uma repactuação e outra**, contada da data-base da categoria profissional ou da última repactuação concedida.

10.2.3 A primeira repactuação observará a data-base da categoria profissional, independentemente da data de assinatura do contrato.

10.2.4 A repactuação deverá estar acompanhada de planilha de composição de custos atualizada, demonstrando de forma detalhada a variação dos custos e sua repercussão no valor contratual.

10.2.5 Para fins de repactuação, serão considerados apenas os custos diretamente vinculados à mão de obra empregada na execução do contrato, especialmente aqueles decorrentes de salários, encargos trabalhistas, benefícios previstos em convenção coletiva, acordo coletivo ou legislação aplicável.

10.2.5.1 Os benefícios e encargos somente serão passíveis de repactuação quando:

- I – estiverem previstos na proposta e na planilha de composição de custos apresentada pela Contratada;
- II – decorrerem de obrigação legal ou normativa;
- III – restar comprovada a efetiva variação dos custos.

10.2.5.2 Não serão admitidos, para fins de repactuação:

- I – inclusão de novos benefícios não previstos na proposta original;
- II – majoração de custos decorrente de liberalidade da Contratada;
- III – alterações não comprovadas ou desvinculadas da execução do contrato.

10.2.5.3 Os custos relativos a benefícios decorrentes de convenção coletiva, acordo coletivo, sentença normativa ou legislação aplicável, tais como auxílio-alimentação, vale-transporte, cesta básica e outros de natureza trabalhista, serão considerados como componentes da mão de obra, sendo objeto de repactuação no mesmo momento e por meio do mesmo instrumento aplicável aos demais custos trabalhistas.

10.2.6 A ausência de solicitação tempestiva de repactuação implicará preclusão do direito em relação aos períodos já executados, não sendo admitida a cobrança retroativa, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

10.2.7 A repactuação será formalizada por termo aditivo, produzindo efeitos a partir da data do protocolo do pedido ou outra data devidamente justificada e aceita pela Administração.

## 10.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.3.1 A revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação da Contratada ou da Administração, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2 O pedido deverá estar devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória idônea, apta a demonstrar a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como o efetivo impacto econômico-financeiro no contrato.

10.3.3 Não serão admitidos pedidos genéricos ou desacompanhados de elementos técnicos suficientes que evidenciem a alteração relevante dos custos inicialmente pactuados.

10.3.4 A revisão será formalizada por termo aditivo.

## 10.4 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.4.1 A concessão de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro não afasta a necessidade de análise da vantajosidade e da regularidade da execução contratual.

10.4.2 Na hipótese de alteração dos valores contratuais, a Contratada deverá complementar a garantia contratual, quando exigida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4.3 As comunicações relativas à atualização de preços serão realizadas entre o gestor do contrato e o preposto da Contratada.

## DAS OBRIGAÇÕES

11.1 A empresa Contratada assumirá as seguintes obrigações:

I – executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, em conformidade com o Termo de Referência, edital, proposta e demais documentos contratuais;

II – cumprir rigorosamente as rotinas, frequências, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência;

III – assegurar a continuidade da prestação dos serviços, não sendo admitidas interrupções injustificadas;

IV – executar, às suas expensas, os serviços necessários à correção de falhas, vícios ou irregularidades constatadas na execução;

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

V – disponibilizar e manter equipe em quantitativo e qualificação compatíveis com a execução dos serviços;

VI – alocar empregados devidamente habilitados, uniformizados, identificados por meio de crachá e equipados com os EPIs necessários;

VII – designar preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representar a Contratada perante a Administração;

VIII – substituir imediatamente empregados em caso de ausência, afastamento, desempenho insatisfatório ou por solicitação justificada da fiscalização;

IX – cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e normas coletivas aplicáveis, inclusive quanto ao pagamento de salários, encargos, benefícios e demais obrigações;

X – comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento das obrigações trabalhistas, mediante apresentação de documentação pertinente, bem como, quando exigido, o vínculo jurídico com os profissionais alocados na execução contratual, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XI – fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários à execução dos serviços, em quantidade e qualidade adequadas;

XII – garantir que os produtos utilizados atendam às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente às exigências da ANVISA e da ABNT;

XIII – responsabilizar-se pelo adequado armazenamento, manuseio e utilização dos materiais;

XIV – assumir integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução contratual;

XV – responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato;

XVI – responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pelos materiais empregados;

XVII – reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as condições contratuais;

XVIII – atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal do contrato;

XIX – comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

XX – facilitar a fiscalização, fornecendo informações, documentos e acesso aos locais de execução sempre que solicitado;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- XXI – manter comunicação formal com a Administração, preferencialmente por meio eletrônico;
- XXII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- XXIII – cumprir as normas internas da Câmara Municipal, especialmente quanto à segurança, sigilo e integridade das informações;
- XXIV – guardar sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso;
- XXV – cumprir a legislação aplicável, inclusive quanto à reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- XXVI – não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge ou parente de agentes públicos envolvidos na contratação, até o terceiro grau;
- XXVII – emitir relatórios periódicos das atividades executadas, quando solicitado ou previsto no Termo de Referência;
- XXVIII – não veicular publicidade sobre o contrato sem autorização da Administração;
- XXIX – executar atividades correlatas necessárias ao cumprimento do objeto, ainda que não expressamente descritas, desde que inerentes à prestação dos serviços;
- XXX – assumir todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade.

11.2 A Contratante assumirá as seguintes obrigações:

- I – designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis;
- II – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade dos serviços;
- III – comunicar à Contratada, por escrito, por meio de seu preposto, quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições constatadas na execução, fixando prazo para sua correção;
- IV – registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias ao seu saneamento;
- V – prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do contrato;
- VI – informar previamente à Contratada eventuais alterações operacionais que possam impactar a execução dos serviços, sempre que possível;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

VII – verificar a conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e contrato;

VIII – avaliar a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos padrões exigidos;

IX – analisar a necessidade de reajuste, repactuação ou revisão de preços, quando cabível;

X – providenciar o empenho da despesa e a emissão da respectiva nota de empenho;

XI – efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;

XII – emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do protocolo, ressalvados os casos que demandem análise técnica específica, tais como pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, que observarão prazos próprios previstos na legislação e regulamentação aplicáveis, admitida prorrogação motivada.

XIII – aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

XIV – adotar as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e à regularidade da execução;

XV – providenciar as publicações legais relativas ao contrato;

XVI – registrar, quando cabível, as informações pertinentes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência e nos sistemas de controle externo;

XVII – respeitar as demais obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação;

## **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **DAS INFRAÇÕES**

12.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida quando convocado;

VII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

contrato;

VIII – fraudar a execução do contrato ou praticar ato fraudulento;

IX – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XI – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

## DAS SANÇÕES

12.2 A Administração poderá aplicar à Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – Advertência

Aplicável quando houver inexecução parcial de pequena gravidade, sem prejuízo relevante à Administração.

II – Multa

a) **Multa moratória:** de até **1% (um por cento) ao dia**, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30% (trinta por cento), pelo descumprimento de prazos contratuais;

b) **Multa compensatória:** de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

III – Impedimento de licitar e contratar

Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Monte Mor, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos I a VI do item 1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV – Declaração de inidoneidade

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VII a XI do item 1.1, bem como nas hipóteses em que as infrações previstas nos incisos I a VI se revelarem de maior gravidade.

## DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

12.3 A aplicação das sanções observará:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as circunstâncias do caso concreto;

III – os danos causados à Administração;

IV – circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – eventual adoção de medidas corretivas pela Contratada.

12.3.1 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

12.4 A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, garantindo-se à Contratada:

- I – direito de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**;
- II – produção de provas;
- III – apresentação de alegações finais, quando cabível;
- IV – interposição de recurso administrativo, nos termos da legislação.

## DA EXECUÇÃO DAS PENALIDADES

12.5 A multa poderá ser:

- I – descontada dos pagamentos devidos;
- II – cobrada administrativamente;
- III – cobrada judicialmente, se necessário.

12.5.1 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

12.6 Os atos previstos como infrações administrativas poderão ser apurados conjuntamente com atos lesivos à Administração, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

12.6.1 Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica da Contratada, nos termos da legislação aplicável, quando configurado abuso de direito.

12.6.2 A prescrição das sanções observará o prazo de **5 (cinco) anos**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 A Contratante poderá alterar unilateralmente o contrato, nos seguintes casos:

- I – quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II – quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

13.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de:

- a) **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato;

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

13.3.1 As supressões poderão exceder esse limite, mediante acordo entre as partes.

13.4 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, nas seguintes hipóteses:

- I – quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- II – quando necessária a modificação do regime de execução ou da forma de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- III – para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;
- IV – para alteração do prazo de execução ou da vigência, quando necessário à continuidade do serviço e devidamente justificado;

13.5 As alterações contratuais serão formalizadas por meio de:

- a) termo aditivo, nos casos que impliquem modificação substancial do contrato;
- b) apostilamento, nos casos admitidos pela legislação, especialmente para reajuste e atualização de valores.

13.6 Não serão admitidas alterações que:

- I – descaracterizem o objeto da contratação;
- II – impliquem desvio de finalidade;
- III – comprometam a competitividade do processo licitatório;
- IV – resultem em favorecimento indevido à Contratada.

## **SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação.

## **MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA**

15.1 Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

## **RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 O contrato poderá ser extinto por ato unilateral e escrito da Administração; por consenso entre as partes ou por determinação judicial, conforme disposto no art. 138, da nova lei de licitações.

16.2 Os motivos que dão causa a extinção do contrato seguem expostos no art. 137 da referida lei de licitações e contratos públicos.

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

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

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

16.3 Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

16.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos dos produtos fornecidos até a data da extinção do contrato.

16.6 Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

## **DAS REPONSABILIDADES**

17.1 A Contratada assume integral responsabilidade pela execução do objeto contratual, arcando com todos os riscos e encargos decorrentes, inclusive quanto à atuação de seus empregados, prepostos e demais colaboradores.

17.2 A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato.

17.3 Compete exclusivamente à Contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e securitárias relacionadas à execução do contrato, não gerando qualquer vínculo ou responsabilidade para a Administração.

17.4 A responsabilidade da Administração limita-se à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, não se configurando, em hipótese alguma, vínculo empregatício com os trabalhadores da Contratada.

## **PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

18.1 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.

## **MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

19.1 O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

19.2 A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

19.3 Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

I - o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

19.4 O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## FONTES DE RECURSO

20.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta dos recursos disponíveis, constantes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão – 01.60.01 – Câmara Municipal

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

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

## GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1 21.1 Será exigida garantia para a execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do edital e da Lei nº 14.133/2021.

21.2 A Contratada deverá apresentar a garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

21.3 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

21.4 A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato, devendo ser atualizada nas mesmas condições do contrato, especialmente em caso de alteração de valor.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

21.5 A garantia será utilizada para:

- I – assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – cobrir prejuízos decorrentes da inexecução do contrato;
- III – garantir o pagamento de multas aplicadas;
- IV – cobrir obrigações trabalhistas e previdenciárias não adimplidas, quando cabível.

21.6 A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o cumprimento de todas as obrigações, inclusive trabalhistas, mediante ateste da Administração.

21.7 Na hipótese de utilização total ou parcial da garantia, a Contratada deverá providenciar sua recomposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

## DOS DOCUMENTOS

22.1 Integram este contrato, para todos os fins de direito, os documentos que compõem o processo de contratação, especialmente, o Edital, Termo de Referência, a proposta da Contratada e os respectivos anexos, independentemente de transcrição.

22.2 A assinatura do contrato implica que a Contratada:

- I – analisou previamente os documentos da contratação e considerou suficientes as informações para a adequada execução do objeto;
- II – possui pleno conhecimento das condições de execução dos serviços, inclusive quanto às características do local, não podendo alegar desconhecimento para eximir-se de suas obrigações contratuais.

22.3 Eventuais alterações necessárias à execução do contrato, inclusive quanto a especificações, prazos ou valores, serão formalizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração e nos termos da legislação aplicável.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, das normas aplicáveis à matéria e dos princípios do Direito Administrativo.

23.2 A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação ambiental aplicável, em conformidade com o Termo de Referência.

23.3 É facultado às partes solicitar reuniões, a qualquer tempo, para tratar de assuntos relacionados à execução contratual.

23.4 A Contratada declara ciência e concordância com a assinatura do Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de envio das informações ao sistema AUDESP.

23.5 Fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor, Estado de São Paulo, para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

23.6 As partes comprometem-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, integridade e transparência, sendo vedadas práticas de corrupção ou fraude, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 12.846/2013.

23.6.1 As partes deverão adotar medidas para assegurar que seus empregados, prepostos e colaboradores também observem o disposto neste item.

E, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Monte Mor, xx de xxxxxxxx de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Presidente

Contratante

XX

Sócio Proprietário XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº

2ª \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº

**ANEXAR O TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS NOS TERMOS EMITIDOS PELO TCEP (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO), EM VERSÃO ATUALIZADA.**

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO IX

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

## ANEXO X

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUEM ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL SE VENCEDORA DO CERTAME.

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA para todos os fins de direito que no caso de ser declarada vencedora do certame, quem assinará o contrato e as eventuais ordens de fornecimento será o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG n.º **xxxxxxx**, CPF n.º **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado no endereço **XXXXXXXXXXXX** ou os representantes consignados no instrumento do contrato social da empresa.

\*Opcional juntar no envelope de habilitação.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

93





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá 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 tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do 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.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

94





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA DEFICIENTES E REABILITADOS

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que não possui, em sua cadeia produtiva empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação conforme disposto no art. 93 da Lei nº8.231/1991.

Local e Data.

---

Assinatura

95





# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO XIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO TEM VÍNCULO COM O ÓRGÃO LICITANTE

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xxxxxx, por intermédio de seu representante legal, senhor xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, declara para todos fins que não mantém 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, bem como atender as demais vedações previstas no artigo 14 da Lei federal 14.133/21.

Local e Data.

---

Assinatura

96

