

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

**(EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO, com sede na Rua Coronel Garcia, 160 e Anexo 172 – Centro, na cidade de Santa Rosa de Viterbo, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e alterações, [Resolução nº 01/2024 de 20 de fevereiro de 2024](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#) e às normas estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos, que integram a presente, independentemente de transcrições.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

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

**LOCAL:** Portal Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir do dia 26/08/2025 até às 9h do dia 11/09/2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Das 9h01 até às 9h14 do dia 11/09/2025.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia 11/09/2025 às 9h15.

**TEMPO DE DISPUTA:** 10 minutos

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 70.414,72 (setenta mil e quatrocentos e catorze reais e sessenta e dois centavos).

A sessão de processamento do Pregão Eletrônico será conduzida pelo Pregoeiro Fabrício Passoni de Abreu com o auxílio da Equipe de Apoio composta pelos membros: Túlio Gracioli da Silva e Karen Correa da Silva Ribeiro, nomeados pela Portaria nº 05/2025, de 19 de agosto de 2025.

### 1 - DO OBJETO.

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O objeto acima mencionado é composto por 01 (UM) LOTE, conforme especificações mínimas

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

descritas no ANEXO I.

**1.3.** O lote descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

**1.4.** A empresa participante deverá cotar a totalidade do lote, e para este haverá etapas de lances.

**1.4.1.** A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar o lote de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

**1.5.** Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

**2.1. PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**2.2. PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão Eletrônico exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, aptas a se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, em conformidade com o do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021, pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

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

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

**2.5.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR** do certame aqueles que tenham sua participação vedada, nos termos do art.14 e dos §§ 4º e 5º do art. 156, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.7.** A participação é **EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 3.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS** (contendo Planilha de Custos e Formação de Preços, Valor Mensal e Valor Global), e dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido no preâmbulo deste Edital (envio de documentos pré-disputa).
- 3.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3097- 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA.**

- 4.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.2.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.3.** O serviço deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e os preços ofertados devem contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
- 4.4.** Na proposta deverá conter declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**4.5.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**4.6.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**5.3.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**5.3.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**5.7.** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

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

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**5.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último registrado pelo sistema.

**5.9.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, onde no pregão eletrônico os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

**5.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada mediante comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, o qual agendará data para retomada do certame, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**Obs:** o art. 27 da In 73/2022, que regulamenta o pregão, dispõe que o prazo de desconexão será de 10 minutos para a suspensão da sessão pública.

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

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

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- empresas brasileiras;
- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

**5.17.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiver vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

contratação;

- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**5.18.** No caso de bens e serviços em geral, conforme art. 34 da IN nº 73/2022, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vultoda oferta.

**5.18.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

**5.22.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

**5.23.** A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global e a Planilha de Custos, conforme disposto no art. 59, §§ 2º e 3º da Lei Federal 14.133/2021.

**5.24.** Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos adotados nas composições do valor global.

**5.25.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

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

**5.27.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência constará em ata.

**5.28.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.29.** Após o julgamento das propostas, o licitante vencedor será convocado para reelaborar e apresentar ao Pregoeiro, por meio eletrônico pela aba “documentos complementares”, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao seu último lance, no prazo de até 2 (duas) horas, juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS, devidamente preenchida e com a indicação da entidade de classe da categoria profissional/ Convenção Coletiva de Trabalho.

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

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça;
- d) Consulta a Relação de Apenados do TCE/SP.

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

### **6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Documento oficial com foto do representante legal ou procurador;
- b) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: ato constitutivo da empresa, devidamente registrado.

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

## **6.4. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual <sup>C.1 e C.2</sup> e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.1) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

c.2) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais não inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas com efeito de Negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, em se tratando

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.4.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais medidas legais autorizadas à Administração.

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

6.4.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

## **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **6.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL:**

- a) Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- b) A Contratada deverá, até 01 (um) dia útil do início da prestação dos serviços, apresentar ao fiscal da Contratante relação nominal do(s) empregado(s) em atividade, a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e Informações à Previdência Social;
- c) Manter vínculo empregatício formal e expresso com o(s) empregado(s) envolvido(s) na execução dos serviços, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da empresa contratada para com estes encargos, não transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.
- d) Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Para assegurar o cumprimento do disposto no item anterior, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração escrita e assinada por seu representante legal que irá manter durante toda a execução contratual profissional (is) disponível (is) para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## **6.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA- OPERACIONAL:**

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante no fornecimento do objeto deste certame. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar informação(ões) suficiente(s) para a identificação da(s) empresa(s) que emitiu(ram). A(s) declaração(ões) deverá(ão) ser apresentada(s) em original ou em cópia(s) acompanhada(s) do original para autenticação pela Comissão de Contratação ou, ainda, em cópia(s) autenticada(s). O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto deste pregão eletrônico, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

## **6.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **6.7. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

a) DECLARAÇÃO QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO ANEXO II);

b) MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO COM PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO (MODELO ANEXO III);

c) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO (MODELO ANEXO IV);

d) DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (MODELO ANEXO V);

e) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO ANEXO VI);

e.1) A obtenção de benefícios a que se trata nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser apresentada **DECLARAÇÃO** de observância desse limite, sob as penas da lei, não obstante a possibilidade de realização de diligência, se for o caso.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

- f) DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO (S) COM MENOS DE 18 ANOS, EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, EM QUALQUER TRABALHO, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 ANOS, NOS TERMOS DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 68, VI, DA LEI Nº 14.133/2021 (MODELO ANEXO VII);
- g) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213/1991 (MODELO ANEXO VIII);
- h) DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO OU DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LICITANTE ACERCA DO CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO (MODELO ANEXO IX);

## 6.8. DA VISTORIA PRÉVIA:

**6.8.1.** A vistoria prévia é facultativa, e poderá ser agendada até o último dia anterior à data indicada para o recebimento das propostas, sendo que a mesma deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

- a) Para agendamento da vistoria prévia, o interessado deverá entrar em contato via telefone, pelo número (16) 3954-1666, junto ao Setor de Licitações;
- b) A não realização de vistoria prévia, não admitirá ao proponente interessado qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;
- c) Caso não seja realizada a vistoria prévia, o atestado podrá ser substituído por DECLARAÇÃO formal assinada pelo responsável legal da empresa interessada, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros;
- d) Registre-se que a não apresentação do atestado de vistoria prévia, ou da declaração, não implicará inabilitação visto que é facultativa;
- e) Caso a empresa interessada opte pela realização da vistoria prévia, o Atestado de Vistoria prévia deverá ser emitido, bem como ser assinado, pelo Agente de Contratação responsável da Câmara Municipal e ser anexado aos documentos de habilitação.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**7.1.** Os documentos poderão ser apresentados com assinatura digital, a qual possui presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos salvos em formato em “.pdf” para verificação ou o certificado de conclusão da transação com todas as informações que atestam que o documento foi assinado.

**7.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**7.2.1.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

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

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

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

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

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

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

## 8. DAS DILIGÊNCIAS.

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

**8.2.** Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

autorizado o pregoeiro a realizar diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

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

**8.4.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) analisar a aceitabilidade das propostas;
- c) desclassificar propostas indicando os motivos;
- d) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- e) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- f) declarar o vencedor;
- g) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- h) relatar ocorrências em ata;
- i) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 9. DOS RECURSOS.

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

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

**9.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**9.2.1.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 15 (quinze) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**9.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio da plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**9.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso (3 dias úteis) e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

**9.6.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

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

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**10.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**10.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**10.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO.

**11.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**11.1.1.** O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

## **12. DA SANÇÃO**

**12.1.** Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

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

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos moldes do artigo 164 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** 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.

**13.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

**14.8.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3097-4600, ou através da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

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

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.camarasrviterbo.sp.gov.br>.

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

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- c) ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO COM PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO;
- d) ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
- e) ANEXO V-MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- f) ANEXO VI-MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- g) ANEXO VII-MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO QUADRO FUNCIONAL DA LICITANTE;
- h) ANEXO VIII-MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE VAGAS;
- i) ANEXO IX-MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO;
- j) ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- k) ANEXO XI- PLANILHA DEMONSTRATIVA DE CUSTOS;
- l) ANEXO XII- MINUTA DE CONTRATO.

Santa Rosa de Viterbo/SP, 22 de agosto de 2025.

**FRANCISCO VACIS FILHO**

Presidente da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorrentes de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** Para o desempenho das atividades descritas no presente instrumento, a empresa licitante deverá considerar em sua proposta as seguintes condições:

| Descrição   | Quantidade de Funcionários | Carga Horária   |
|---|----------------------------|---|
| Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função de Copeira. | 1 (um)                     | Os serviços serão prestados de <b><u>segunda-feira a sexta-feira.</u></b><br><b>Carga horária semanal estimada: 40 horas.</b> |

**1.3.1.1.** Poderá a Contratante solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.

**1.4.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

**1.4.1.** Poderá haver prorrogação caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) os serviços foram prestados regularmente;

b) a Contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

**d.1)** O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração;

e) a Contratada concorde com a prorrogação.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A necessidade da Câmara Municipal em obter a prestação dos serviços objeto da presente contratação, por se tratar de um serviço indispensável à saúde, higiene e bem-estar dos usuários da edilidade santa-rosense, fundamental à necessidade pública permanente e contínua, conforme artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.2.** A Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo não possui em seu quadro funcional servidor que exerça atribuições exigidas no objeto desta licitação.

**2.3.** A contratação em questão é necessária para assegurar os serviços de copeiragem e limpeza na sede da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, incluindo suas áreas internas e externas, assim como dos bens móveis de todas as suas dependências, mantendo-os limpos, higienizados, contribuindo para mantê-los em bom estado de conservação.

**2.4.** Os serviços mencionados são considerados contínuos e necessários ao exercício das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal de Santa Rosa de Viterbo e aos cuidados com a saúde de seus servidores, vereadores e visitantes que frequentam a sua Sede.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A contratação de pessoa jurídica para a prestação continuada de serviços de limpeza e copeiragem, destinados a atender as necessidades desta Câmara Municipal é a alternativa técnica e economicamente mais viável nos seguintes aspectos:

a) Contratação por período determinado;

b) Vínculo empregatício: encargos e os direitos trabalhistas previstos na legislação brasileira oneram muito a folha de pagamento, obrigando a Administração Pública a repensar sobre possíveis contratações por concurso público. Esses valores representam uma grande despesa, que pesa consideravelmente no orçamento público. Em linhas gerais, a relação custo-benefício da terceirização é positiva, pois envolve custos menores se comparados com os necessários para a formação de uma equipe interna para a realização das mesmas atividades;

c) Qualificação, treinamento e equipamento: a empresa contratada fica responsável em



ESTADO DE SÃO PAULO

estabelecer o grau de instrução, bem como o treinamento adequado dos funcionários para o exercício do cargo. Em geral, as empresas especializadas, investem constantemente na qualificação de suas equipes para manter o diferencial competitivo, oferecendo ainda mais qualidade. Soma-se ainda, a oneração com uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs).

d) Quadro de funcionários: a empresa contratada fica responsável nos casos de impossibilidade do profissional exercer suas atribuições, alocar outro funcionário para o mesmo serviço não ocorrendo prejuízos para o bom funcionamento do serviço público.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sem prejuízo dos critérios de habilitação, a contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos da contratação, além de outros descritos em edital e contrato:

### DAS ATRIBUIÇÕES - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- **DIARIAMENTE**, uma vez ao dia quando não explicitado:
  - a) Remover com pano úmido pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
  - b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó e lavar quando necessário;
  - c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
  - d) Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
  - e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - f) Retirar o pó dos telefones com flanelas;
  - g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
  - h) Coletar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;
  - i) Substituir os sacos de cada lixeira;
  - j) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- k) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas;
- l) Limpar e desinfetar todos os banheiros, inclusive pias e paredes azulejadas, proceder a lavagem de vasos sanitários, com desinfetante;
- m) Repor os dispositivos de álcool em gel, quando necessário;
- n) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
- **SEMANALMENTE**, uma vez na semana quando não explicitado:
  - a) Lavar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
  - b) Lavar paredes com ou sem azulejos, louças e janelas dos banheiros;
  - c) Limpar prateleiras e estantes;
  - d) Lavar geladeiras e higienizar bebedouros;
  - e) Passar pano no chão dos corredores e escadas ou quando verificada necessidade pela CÂMARA MUNICIPAL;
  - f) Aspirar todo o carpete do Plenário pelo menos uma vez na semana, ou quando a administração entender necessária;
  - g) Limpar todo o mobiliário existente no Plenário após ocorrência de sessão ou evento;
  - h) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - i) Limpar as portas revestidas de fórmica;
  - j) Limpar barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - k) Lustrar todo o mobiliário envernizado e passar a flanela nos móveis encerados;
  - l) Limpar as forrações de couro, plástico ou outras forrações em assentos e poltronas;
  - m) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
  - n) Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
  - o) Passar pano com álcool nos telefones;
  - p) Lavar lixeiras, no mínimo uma vez na semana ou, excepcionalmente, mais vezes quando verificada necessidade;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- q) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana ou quando solicitado;
  - r) Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;
  - s) Limpar corrimãos;
  - t) Limpar o elevador;
  - u) Limpar as áreas adjacentes ao edifício;
  - v) Limpar livros e periódicos dispostos nas estantes e armários pertencentes ao acervo da Câmara Municipal;
  - x) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
- **QUINZENALMENTE**, uma vez quando não explicitado:
    - a) Limpar todos os vidros (internamente), caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
    - b) Lavar escadas, rampas e portas.
  - **MENSALMENTE**, uma vez:
    - a) Limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e janelas;
    - b) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas;
    - c) Limpar forros, paredes e rodapés;
    - d) Limpar persianas;
    - e) Remover manchas de paredes;
    - f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## **DAS ATRIBUIÇÕES - COPEIRAGEM**

Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados, conforme discriminação seguinte:

- a) preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) servir alimentos sempre que solicitado;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- c) preparar bandejas, pratos e mesas;
- d) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- e) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos da copa e cozinha;
- f) limpar armários, uma vez por semana;
- g) suprir as geladeiras com água mineral adquiridas pela Câmara Municipal, retirando os rótulos das garrafas;
- h) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.

## **OUTRAS ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS**

- a) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução através do fiscal do contrato;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo fiscal do contrato;
- c) Tratar todos os servidores da CÂMARA MUNICIPAL, terceirizados, colegas de trabalho, visitantes e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste instrumento, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- e) Encaminhar ao conhecimento do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Câmara;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- g) Requisitar materiais e equipamentos necessários à Contratante, visando a execução das suas tarefas;
- h) Executar as demais atividades inerentes a função e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) Utilizar os suprimentos necessários à execução dos serviços que serão fornecidos pela CÂMARA MUNICIPAL;
- j) Desempenhar outras atividades correlatas, quando solicitadas.

## **DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



ESTADO DE SÃO PAULO

a) Caberá à empresa Contratada a designação formal de um profissional para representá-la junto a Contratante, a fim de exercer a supervisão e avaliação da execução dos serviços, garantindo desta forma o bom andamento dos trabalhos.

b) A supervisão dos serviços será realizada, no mínimo, **QUINZENALMENTE**, com o prévio agendamento junto à Contratante. Tal supervisão será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre sua requisição, bem como, sem ônus para a Contratante.

## 5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar o objeto nas condições, no preço e nos prazos constantes neste instrumento.
- Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da contratação da mão-de-obra, tais como: salários, seguros acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, adicionais de insalubridade em grau máximo (40% do salário mínimo nacional), salários família, cestas básicas, vales-refeições, vales-transportes e outros exigidos ou que porventura venham a ser exigidos pelo Governo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo.
- Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo e respeitar horários e dias de prestação de serviços conforme contratado.
- Conforme necessidade poderá a contratante solicitar alteração dos horários estabelecidos no item 1.3 deste instrumento, bem como estabelecer formas de

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

compensação da jornada de trabalho, cabendo à Câmara Municipal cientificar a empresa contratada para que remaneje seus empregados, de forma a adequar-se a essas circunstâncias e dar continuidade à prestação dos serviços sem prejuízo à Câmara Municipal, não cabendo, no entanto, à contratante conceder diretamente folga aos empregados terceirizados.

- Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.
- Caso o horário de expediente for momentaneamente reduzido, a contratante poderá negociar com a licitante contratada, para na fase de realização do pagamento, mensurar os serviços efetivamente prestados, pagando-os proporcionalmente a essa redução de jornada, caso não seja estabelecida uma forma posterior de compensação, observado o que dispõe o artigo 125 da Lei nº 14.133/21.
- Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas suas obrigações e boa técnica na prestação dos serviços, não permanecendo em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, bem como utilização de telefone exclusivamente para o serviço.
- Manter os princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores ou visitantes.
- Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do (s) preposto (s) designado (s) para atuar junto à Câmara Municipal.
- Manter os profissionais que irão executar os serviços devidamente uniformizados, com vestimentas completas, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à realização das tarefas.
- Descrição do uniforme e EPIs: 5 (cinco) camisetas 100% algodão personalizadas com o logotipo da Contratada, 1 (um) conjunto de jaleco com calça em tecido Oxford personalizado com o logotipo da Contratada, 1 (um) par de bota de borracha, com forro e de cano curto.
- Fornecer a cada 12(doze) meses todos uniformes e EPIs necessários à realização das tarefas, bem como substituir os que apresentarem defeitos ou desgastes.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- A Contratada deverá, até 01 (um) dia útil do início da prestação dos serviços, apresentar ao fiscal da Contratante relação nominal do(s) empregado(s) em atividade, a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e Informações à Previdência Social;
- Efetuar, conforme disposto na alínea “b” do Item 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017 do MPDG/SG, o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, quando for o caso.
- Manter vínculo empregatício formal e expresso com o(s) empregado(s) envolvido(s) na execução dos serviços, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da empresa contratada para com estes encargos, não transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.
- Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.
- Caso a licitante contratada uma vez notificada para regularizar as pendências acima mencionadas permaneça em situação de inadimplência, ensejará, através de processo administrativo, na rescisão do contrato.
- Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- Para assegurar o cumprimento do disposto no item anterior, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração escrita e assinada por seu representante legal que irá manter durante toda a execução contratual profissional (is) disponível (is) para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.
- Comunicar as férias do(s) empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços na Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, com antecedência de 30 (trinta) dias.
- Na ocorrência de férias do(s) empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços, deverá ser apresentada pela empresa contratada, até o dia útil anterior ao início da substituição,

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

além dos documentos pessoais, a comprovação de que o respectivo funcionário substituto possui os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, do contrário, será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a contratada aos descontos referentes à ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

- Sendo necessária a substituição, o funcionário deverá possuir os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, do contrário, o posto será considerado descoberto, sujeitando-se a licitante CONTRATADA aos descontos referentes à ausência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- Ocorrendo ausência de funcionário da contratada e não havendo reposição no prazo estipulado, estará sujeita a empresa CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual, podendo a CÂMARA MUNICIPAL deduzir o valor correspondente às horas não trabalhadas.
- A licitante CONTRATADA deve respeitar os intervalos mínimos interjornada e intrajornada previstas nos artigos 66 e 71 da CLT, respectivamente, bem como controlar os horários de trabalho de seus funcionários.
- O controle de cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da licitante contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição imediata de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independentemente da causa, conforme disposto no presente instrumento.
- Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CÂMARA MUNICIPAL.
- Relatar à CÂMARA MUNICIPAL toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- Responder a danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou reduzindo-se esta em virtude de acompanhamento realizado pela CÂMARA MUNICIPAL, de acordo com o artigo 120, da Lei nº 14.133/2021.
- Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CÂMARA MUNICIPAL, substituindo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CÂMARA MUNICIPAL.

- Atender de forma imediata, consideradas como sendo em 03 (três) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste instrumento.
- Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.
- Fornecer aos empregados todos os benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades, nos termos da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- Apresentar à Contratante, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Administração.
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
  - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.
  - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- Otimizar a utilização de sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e a necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei federal nº 14.133/2021.
- Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CÂMARA MUNICIPAL.
- Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público no Poder Legislativo de Santa Rosa de Viterbo. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º- B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

## **5.2. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DE TRABALHO:**

- a) Deverão ser observadas pela contratada, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária à preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL, ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas.
- b) A Contratante poderá, a critério do seu corpo técnico, determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas, sem prejuízo de outras sanções



ESTADO DE SÃO PAULO

cabíveis, sendo que tal procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da empresa contratada.

c) A Contratada se responsabilizará, ainda, por atraso ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação vigente à época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

## 6 – GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

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

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

**6.4.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e, quando exigido, no local da prestação do serviço.

**6.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.5.** O responsável pela gestão do contrato a ser celebrado será o servidor Túlio Gracioli da Silva, já a fiscalização será executada pelo servidor Vinícius Matheus Adolpho Felizardo, conforme Portaria nº 05/2024, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**6.7.** O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

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

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

**6.15.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,



ESTADO DE SÃO PAULO

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**6.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Os pagamentos ocorrerão mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, contendo em seu corpo a descrição sucinta dos serviços prestados.

**7.2.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**7.3.** Os pagamentos serão realizados por meio de boleto bancário, devidamente fornecidos pela Contratada, ou creditada em conta corrente da Contratada.

**7.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,002, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 30$

$I = 0,002$

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

TX = Percentual da taxa mensal = 6%

**7.5.** O pagamento será realizado desde que a Contratada tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

**7.6.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**7.7.** Das retenções de tributos e contribuições sociais na fonte:

**7.8.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**7.8.1.1.** do imposto sobre a renda - IRPJ, na forma da legislação vigente;

**7.8.1.2.** do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

**7.8.1.2.1.** Quando da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a contratada deverá destacar o valor da retenção do INSS com o título de “RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL”.

**7.8.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, correspondente a 3% (três por cento), na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, combinada com a legislação sobre o tema do Município de Santa Rosa de Viterbo/SP.

## **7.9. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**7.9.1.** Os valores serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência contratual, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme previsto no art. 124, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fazer prova da necessidade do mesmo.

**7.9.2.** Havendo a prorrogação do presente contrato, o reajuste para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será feito de acordo com a legislação em vigor, corrigido pela variação do Índice Geral de Preços- Mercado (IGP-M), ou por outro índice que venha a substituí-lo.

**7.9.3.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

**7.9.4.** Os reajustes serão realizados por simples apostila, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SÃO PAULO

**7.9.5.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 15 (dias) úteis, contados da data do fornecimento dos documentos que demonstrem a variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como a comprovação da variação do índice no período.

## **7.10. CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO.**

**7.10.1.** A repactuação será realizada após o interregno de 1 (um) ano, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

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

**7.10.2.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação indicada no item anterior.

**7.10.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

**7.10.4.** De acordo com Orientações e Jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, a primeira repactuação, será realizada considerando a data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação).

## **8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.2.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista (exigidos somente do fornecedor que teve a proposta mais bem classificada), deverão ser observados os seguintes requisitos:

### **8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Documento oficial com foto do representante legal ou procurador;

b) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;



ESTADO DE SÃO PAULO

- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: ato constitutivo da empresa, devidamente registrado.

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

### **8.2.2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual <sup>C.1 e C.2</sup> e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - c.1)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
  - c.2)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo aos Tributos Estaduais não inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas com efeito de Negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.
- g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.2.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**8.2.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.2.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no 8.2.2.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais medidas legais autorizadas à Administração.

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

**8.2.2.6.** Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

**8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, juntamente com a indicação de um endereço eletrônico para notificações.

**8.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:** Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante na prestação dos serviços objeto deste certame. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar informação(ões) suficiente(s) para a identificação da(s) empresa(s) que emitiu(ram). O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto deste pregão eletrônico, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

**8.2.5.1.** A comprovação a que se refere o subitem anterior poderá ser efetuada mediante a apresentação de tantos Atestados quanto dispuser o licitante.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 8.3. DA VISTORIA PRÉVIA:

**8.3.1.** A vistoria prévia é facultativa, e poderá ser agendada até o último dia anterior à data indicada para o recebimento das propostas, sendo que a mesma deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

- a) Para agendamento da vistoria prévia, o interessado deverá entrar em contato via telefone, pelo número (16) 3954-1666, junto ao Setor de Recursos Humanos;
- b) A não **realização** de vistoria prévia, não admitirá ao proponente interessado qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;
- c) Caso não seja realizada a vistoria prévia, o atestado **poderá** ser substituído por **DECLARAÇÃO** formal assinada pelo **responsável legal** da empresa interessada, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros;
- d) Registre-se que a não apresentação do atestado de vistoria prévia, ou da declaração, **não implicará inabilitação** visto que é facultativa;
- e) Caso a empresa interessada opte pela realização da vistoria prévia, o Atestado de Vistoria prévia deverá ser emitido, bem como ser assinado, pelo responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal e ser anexado aos documentos de habilitação.

**8.4.** A contratação de que trata este Termo de Referência será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Diário Oficial de Santa Rosa de Viterbo e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis.

**8.5.** O Prazo de validade da proposta deve ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

**8.5.1.** Deve conter na proposta de preço apresentada as seguintes declarações:

- a) Declaração, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.
- b) Declaração que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
- c) Declaração que os preços ofertados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.6.** 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 entregar o produto nos seus termos.

**8.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**8.8.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**8.8.1.** O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**8.8.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

**8.8.3.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal da Contratada, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (Conselho Nacional de Justiça) e consultará a Relação de Apenados do TCE/SP, emitirá as certidões negativas e juntará ao respectivo processo.

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

**9.1.** O valor mensal estimado para esta contratação é de R\$ 5.867,89 (cinco mil oitocentos e sessenta e sete reais e oitenta e nove centavos), perfazendo um valor global de R\$ 70.414,72 (setenta mil e quatrocentos e catorze reais e sessenta e dois centavos) para um período de 12 (doze) meses e reflete os preços praticados usualmente no mercado.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**10.1.** As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subsequentes, suplementadas se necessário, observando a seguinte classificação orçamentária:

1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO

3 31 0002 2002 0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica

**10.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **11 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**11.1.** A prestação dos serviços deverá ser realizada na Sede da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, na Rua Coronel Garcia, nº 160 e Anexo nº 172 – Centro – Santa Rosa de Viterbo/SP, CEP: 14270-000.

## **12 – GARANTIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**12.1.** Não será exigida garantia da execução do objeto, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

Santa Rosa de Viterbo, 11 de agosto de 2025.

---

Fabício Passoni de Abreu  
Agente de Contratação

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

#### DECLARAÇÃO

DECLARO por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., que a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme preceitua o inciso I do artigo 63 da Lei 14.133/2021, sob pena de ser inabilitada do Pregão Eletrônico nº 02/2025.

DECLARO, ainda, que respondo pela veracidade de todas as informações constantes da documentação apresentada.

Local / UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO COM O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

### DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa), com sede na .....,(endereço) inscrita no CNPJ sob o n. ...., vem através de seu representante legal infra-assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuge ou companheiro, nem possuem vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com o Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo envolvidos no presente procedimento licitatório.

Local / UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

#### DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., DECLARA, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2025 e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo licitatório.

Local / UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

## ANEXO V

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., DECLARA que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]  
[Carimbo do CNPJ]

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA-ME / EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

#### DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como [Microempresa-ME / Empresa de Pequeno Porte-EPP] estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

DECLARO, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal/trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

DECLARO, ainda, estar ciente das SANÇÕES que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO QUADRO FUNCIONAL DA LICITANTE

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

Com vistas à participação no certame acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaro não possuir no quadro funcional desta empresa menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser esta expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE VAGAS

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

#### DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa), com sede na .....,(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº ....., vem através de seu representante legal infra-assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local / UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O LICITANTE TOMOU  
CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES  
LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA  
LICITAÇÃO**

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP  
Pregão Eletrônico nº 02/2025.

**DECLARAÇÃO**

.....(nome da empresa), com sede  
na .....,(endereço) inscrita no CNPJ  
sob o n. ...., vem através de seu representante legal infra-  
assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, para fins de participação no  
Pregão Eletrônico nº 02/2025, que temos conhecimento de todas as informações e das  
condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da referida licitação.

Local / UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

## ANEXO X

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP

Pregão Eletrônico nº 02/2025.

Dados a constar na proposta (preenchimento pelo Proponente)

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

Endereço/Cidade/CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nome para contato: \_\_\_\_\_

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP, conforme especificações do ANEXO I do Pregão Eletrônico nº 02/2025.

Valor Mensal:

R\$.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor Global (12 meses):

R\$.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de validade da Proposta - não inferior a 60 (sessenta) dias: \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÕES

1 - Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2025.

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

3 – Declaro ainda, que os preços ofertados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local / UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

**ANEXO XI**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo  
Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº. 02/2025

Indicação da entidade de classe da categoria profissional:

Data Base da Categoria:

Data da apresentação da Proposta:

| ITEM  | DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS                                      | VALORES      |
|---|---|--------------|
| <b>1 - REMUNERAÇÃO</b>                        |   | <b>R\$</b>   |
| 1.1   | SALÁRIO-BASE*   | R\$          |
| 1.2   | ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (40% do Salário Mínimo Nacional)** | R\$          |
| 1.3   | DESCANSO SEMANAL REMUNERADO                                   | R\$          |
| 1.4   | ACÚMULO DE FUNÇÃO   | R\$          |
| 1.5   | OUTROS (ESPECIFICAR)  | R\$          |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>R\$</b>   |
| <b>2 - BENEFÍCIOS</b>                         |   |              |
| 2.1   | VALE-TRANSPORTE   | R\$          |
| 2.2   | TÍQUETE-REFEIÇÃO  | R\$          |
| 2.3   | CESTA BÁSICA  | R\$          |
| 2.4   | BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR                                     | R\$          |
| 2.5   | OUTROS (ESPECIFICAR)  | R\$          |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>R\$</b>   |
| <b>3 - INSUMOS DIVERSOS</b>                   |   |              |
| 3.1   | UNIFORME  | R\$          |
| 3.2   | EPI   | R\$          |
| 3.3   | OUTROS (ESPECIFICAR)  | R\$          |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>R\$</b>   |
| <b>4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>    |   |              |
| 4.1   | INSS  | % R\$        |
| 4.2   | FGTS  | % R\$        |
| 4.3   | SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT                               | % R\$        |
| 4.4   | SALÁRIO EDUCAÇÃO  | % R\$        |
| 4.5   | SESC/SESI   | % R\$        |
| 4.6   | SENAI/SENAC   | % R\$        |
| 4.7   | SEBRAE  | % R\$        |
| 4.8   | INCRA   | % R\$        |
| 4.9   | 13º SALÁRIO   | % R\$        |
| 4.10  | ADICIONAL DE FÉRIAS   | % R\$        |
| 4.11  | AFASTAMENTO MATERNIDADE                                       | % R\$        |
| 4.12  | CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE                     | % R\$        |
| 4.13  | CUSTO DE RESCISÃO   | % R\$        |
| 4.14  | OUTROS (ESPECIFICAR)  | % R\$        |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>% R\$</b> |
| <b>5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b> |   | <b>R\$</b>   |
| 5.1   | CUSTOS INDIRETOS  | R\$          |
| 5.2   | LUCRO   | R\$          |
| 5.3   | TRIBUTOS  | R\$          |
|   | ISS   | R\$          |
|   | PIS   | R\$          |
|   | COFINS  | R\$          |
| 5.4   | OUTROS (ESPECIFICAR)  | R\$          |
|   | <b>TOTAL</b>  | <b>R\$</b>   |
| <b>VALOR MENSAL - Somatório de 1 a 5</b>      |   | <b>R\$</b>   |

|               |     |
|---------------|-----|
| Valor mensal: | R\$ |
|---------------|-----|

|             |     |
|-------------|-----|
| Valor hora: | R\$ |
|-------------|-----|

|            |     |
|------------|-----|
| Quantidade | R\$ |
|------------|-----|

\*O valor lançado no item “SALÁRIO-BASE” deste Anexo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria, definido em Convenção Coletiva de Trabalho.

\*\* O valor lançado no item “ADICIONAL DE INSALUBRIDADE” deste Anexo deverá corresponder ao grau máximo, a saber, 40% do salário mínimo nacional, visto que entre as atribuições contratadas consta a atividade de limpeza e higienização de instalações sanitárias (banheiros) de uso público.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do representante legal da Empresa

**OBS: Todos os licitantes deverão encaminhar este anexo devidamente preenchido junto com a proposta.**

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO XII**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2025**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA ROSA DE VITERBO E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO/SP, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n° 49.224.017/0001-11, endereço eletrônico: [contratos@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:contratos@camarasrviterbo.sp.gov.br), localizada na Rua Coronel Garcia, n° 160 e anexo n° 172, na cidade de Santa Rosa de Viterbo/SP, neste ato representado pelo seu (a) Presidente, Sr. (a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, portador (a) do CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) nesta cidade.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, número\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_, na cidade/ Estado\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (a) Representante Legal, Sr (a). \_\_\_\_\_, nacionalidade\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço\_\_\_\_\_, número\_\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, na cidade /Estado\_\_\_\_\_.

Através do presente CONTRATO, têm, entre si, justo e contratado, o estabelecido nas cláusulas abaixo por força do previsto na Lei Federal n° 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### **1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

1.2.1. Para o desempenho das atividades a empresa contratada deverá observar as seguintes condições:

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

| Descrição   | Quantidade de Funcionários | Carga Horária   |
|---|----------------------------|---|
| Auxiliar de Serviços Gerais com acúmulo de função de Copeira. | 1 (um)                     | Os serviços serão prestados de <b><u>segunda-feira a sexta-feira.</u></b><br><b>Carga horária semanal estimada:</b> 40 horas. |

1.2.1.1. Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.

## 1.3. DAS ATRIBUIÇÕES:

### 1.3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1.3.1.1. DIARIAMENTE, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Remover com pano úmido pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó e lavar quando necessário;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- d) Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanelas;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- h) Coletar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;
- i) Substituir os sacos de cada lixeira;
- j) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber;
- k) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas;
- l) Limpar e desinfetar todos os banheiros, inclusive pias e paredes azulejadas, proceder a lavagem de vasos sanitários, com desinfetante;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- m) Repor os dispositivos de álcool em gel, quando necessário;
  - n) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
- 1.3.1.2. SEMANALMENTE, uma vez na semana quando não explicitado:
- a) Lavar totalmente a cozinha, inclusive lavar as paredes;
  - b) Lavar paredes com ou sem azulejos, louças e janelas dos banheiros;
  - c) Limpar prateleiras e estantes;
  - d) Lavar geladeiras e higienizar bebedouros;
  - e) Passar pano no chão dos corredores e escadas ou quando verificada necessidade pela CÂMARA MUNICIPAL;
  - f) Aspirar todo o carpete do Plenário pelo menos uma vez na semana, ou quando a administração entender necessária;
  - g) Limpar todo o mobiliário existente no Plenário após ocorrência de sessão ou evento;
  - h) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - i) Limpar as portas revestidas de fórmica;
  - j) Limpar barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - k) Lustrar todo o mobiliário envernizado e passar a flanela nos móveis encerados;
  - l) Limpar as forrações de couro, plástico ou outras forrações em assentos e poltronas;
  - m) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
  - n) Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
  - o) Passar pano com álcool nos telefones;
  - p) Lavar lixeiras, no mínimo uma vez na semana ou, excepcionalmente, mais vezes quando verificada necessidade;
  - q) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana ou quando solicitado;
  - r) Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;
  - s) Limpar corrimãos;
  - t) Limpar o elevador;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- u) Limpar as áreas adjacentes ao edifício;
- v) Limpar livros e periódicos dispostos nas estantes e armários pertencentes ao acervo da Câmara Municipal;
- x) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

1.3.1.3. QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar todos os vidros (internamente) aplicando-lhes produtos antiembaçantes, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- b) Lavar escadas, rampas e portas.

1.3.1.4. MENSALMENTE, uma vez:

- a) Limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e janelas;
- b) Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.3.2. COPEIRAGEM

1.3.2.1 Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados, conforme discriminação seguinte:

- a) preparar e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) servir alimentos sempre que solicitado;
- c) preparar bandejas, pratos e mesas;
- d) recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- e) lavar e higienizar os utensílios e equipamentos da copa e cozinha;
- f) limpar armários, uma vez por semana;
- g) suprir as geladeiras com água mineral adquiridas pela Câmara Municipal, retirando os rótulos das garrafas;
- h) descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## 1.4. OUTRAS ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS:

- a) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução através do fiscal do contrato;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo fiscal do contrato;
- c) Tratar todos os servidores da CÂMARA MUNICIPAL, terceirizados, colegas de trabalho, visitantes e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste instrumento, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- e) Encaminhar ao conhecimento do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Câmara;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- g) Requisitar materiais e equipamentos necessários à Contratante, visando a execução das suas tarefas;
- h) Executar as demais atividades inerentes a função e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) Utilizar os suprimentos necessários à execução dos serviços que serão fornecidos pela CÂMARA MUNICIPAL;
- j) Desempenhar outras atividades correlatas, quando solicitadas.

## 1.5. DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Caberá à empresa Contratada a designação formal de um profissional para representá-la junto a Contratante, a fim de exercer a supervisão e avaliação da execução dos serviços, garantindo desta forma o bom andamento dos trabalhos.
- b) A supervisão dos serviços será realizada, no mínimo, **QUINZENALMENTE**, com o prévio agendamento junto à Contratante. Tal supervisão será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre sua requisição, bem como, sem ônus para a Contratante.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS AO CONTRATO.**

### **2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2025;
- c) A Proposta do contratado;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Planilha de Custos;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

**3.1.** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pela Resolução nº 01/2024, de 2 de fevereiro de 2024.

## **CLÁUSULA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS.**

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

## **CLÁUSULA QUINTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO.**

**5.1.** O objeto presente contratação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, com dedicação de mão de obra exclusiva.

**5.2.** A execução dos serviços será feita sob o regime de empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:**

**6.1.** A CONTRATANTE compromete-se a pagar a Contratada o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, perfazendo um valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) no período de 12 (doze) meses.

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

**6.3.** Os pagamentos ocorrerão mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, contendo em seu corpo a descrição sucinta dos serviços prestados.

**6.4.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**6.5.** Os pagamentos serão realizados por meio de boleto bancário, devidamente fornecidos pela Contratada, ou creditada em conta corrente da Contratada.

**6.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,002, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 30$

$I = 0,002$

TX = Percentual da taxa mensal = 6%

**6.7.** O pagamento será realizado desde que a Contratada tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

**6.8.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**6.9.** Das retenções de tributos e contribuições sociais na fonte:

**6.9.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**6.9.1.1.** do imposto sobre a renda - IRPJ, na forma da legislação vigente;

**6.9.1.2.** do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações.

**6.9.1.2.1.** Quando da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a contratada deverá destacar o valor da retenção do INSS com o título de “RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL”.

**6.9.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, correspondente a 3% (três por cento), na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, combinada com a legislação sobre o tema do Município de Santa Rosa de Viterbo/SP.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**7.1.** Os valores serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência contratual, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme previsto no art. 124, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fazer prova da necessidade do mesmo.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

**7.2.** Havendo a prorrogação do presente contrato, o reajuste para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será feito de acordo com a legislação em vigor, corrigido pela variação do Índice Geral de Preços- Mercado (IGP-M), ou por outro índice que venha a substituí-lo.

**7.3.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

**7.4.** Os reajustes serão realizados por simples apostila, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**7.5.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 15 (dias) úteis, contados da data do fornecimento dos documentos que demonstrem a variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como a comprovação da variação do índice no período.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO.**

**8.1.** A repactuação será realizada após o interregno de 1 (um) ano, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

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

**8.2.** O pedido de reajuste será respondido pela contratante no prazo de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação indicada no item 4.1.

**8.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

**8.4.** De acordo com Orientações e Jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, a primeira repactuação, será realizada considerando a data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação).

## **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA.**

**9.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) os serviços foram prestados regularmente;

b) a Contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

d.1) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração;

e) a Contratada concorde com a prorrogação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**10.1.** As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subsequentes, suplementadas se necessário, observando a seguinte classificação orçamentária:

1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO  
01 031 0002 2002 0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica

**10.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA.**

**11.1.** Não será exigida garantia da execução do objeto, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

12.1. A contratada obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto nas condições, no preço e nos prazos constantes neste instrumento.

12.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

12.1.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.1.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

12.1.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da contratação da mão-de-obra, tais como: salários, seguros acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, adicionais de insalubridade em grau máximo (40% do salário mínimo nacional), salários família, cestas básicas, vales-refeições, vales-transportes e outros exigidos ou que porventura venham a ser exigidos pelo Governo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.5. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

12.1.6. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

12.1.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo e respeitar horários e dias de prestação de serviços conforme contratado.

12.1.7.1. Conforme necessidade poderá a contratante solicitar alteração dos horários estabelecidos no item 1.2.1, bem como estabelecer formas de compensação da jornada de trabalho, cabendo à Câmara Municipal cientificar a empresa contratada para que remaneje seus empregados, de forma a adequar-se a essas circunstâncias e dar continuidade à prestação dos serviços sem prejuízo à Câmara Municipal, não cabendo, no entanto, à contratante conceder diretamente folga aos empregados terceirizados.

12.1.7.2. Caso o horário de expediente for momentaneamente reduzido, a contratante poderá negociar com a licitante contratada, para na fase de realização do pagamento, mensurar os serviços efetivamente prestados, pagando-os proporcionalmente a essa redução de jornada, caso não seja estabelecida uma forma posterior de compensação, observado o que dispõe o artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

12.1.8. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas suas obrigações e boa técnica na prestação dos serviços, não permanecendo em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, bem como utilização de telefone exclusivamente para o serviço.

12.1.9. Manter os princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores ou visitantes.

12.1.10. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

12.1.10.1. Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do (s) preposto (s) designado (s) para atuar junto à Câmara Municipal.

12.1.11. Manter os profissionais que irão executar os serviços devidamente uniformizados, com vestimentas completas, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à realização das tarefas.

12.1.12. Fornecer todos os EPIs necessários à realização das tarefas e uniformes, bem como substituir os que apresentarem defeitos ou desgastes.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.12.1. Descrição do uniforme e EPIs: 5 (cinco) camisetas 100% algodão personalizadas com o logotipo da Contratada, 1 (um) conjunto de jaleco com calça em tecido Oxford personalizado com o logotipo da Contratada, 1 (um) par de bota de borracha, com forro e de cano curto.

12.1.12.2. Fornecer a cada 12(doze) meses todos uniformes e EPIs necessários à realização das tarefas, bem como substituir os que apresentarem defeitos ou desgastes.

12.1.13. A Contratada deverá, até 01 (um) dia útil do início da prestação dos serviços, apresentar ao fiscal da Contratante relação nominal do(s) empregado(s) em atividade, a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e Informações à Previdência Social;

12.1.14. Efetuar, conforme disposto na alínea “b” do Item 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017 do MPDG/SG, o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, quando for o caso.

12.1.15. Manter vínculo empregatício formal e expresso com o(s) empregado(s) envolvido(s) na execução dos serviços, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da empresa contratada para com estes encargos, não transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.

12.1.15.1. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

12.1.15.2. Caso a licitante contratada uma vez notificada para regularizar as pendências acima mencionadas permaneça em situação de inadimplência, ensejará, através de processo administrativo, na rescisão do contrato.

12.1.16. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.1.16.1. Para assegurar o cumprimento do disposto no item anterior, a Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração escrita e assinada por seu representante legal que irá manter durante toda a execução contratual profissional (is) disponível (is) para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

12.1.17. Comunicar as férias do(s) empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços na Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, com antecedência de 30 (trinta) dias.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.17.1. Na ocorrência de férias do(s) empregado(s) alocado(s) à execução dos serviços, deverá ser apresentada pela empresa contratada, até o dia útil anterior ao início da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o respectivo funcionário substituto possui os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, do contrário, será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a contratada aos descontos referentes à ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.17.2. Sendo necessária a substituição, o funcionário deverá possuir os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, do contrário, o posto será considerado descoberto, sujeitando-se a licitante CONTRATADA aos descontos referentes à ausência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.17.3. Ocorrendo ausência de funcionário da contratada e não havendo reposição no prazo estipulado, estará sujeita a empresa CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual, podendo a CÂMARA MUNICIPAL deduzir o valor correspondente às horas não trabalhadas.

12.1.18. A licitante CONTRATADA deve respeitar os intervalos mínimos interjornada e intrajornada previstas nos artigos 66 e 71 da CLT, respectivamente, bem como controlar os horários de trabalho de seus funcionários.

12.1.18.1. O controle de cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da licitante contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição imediata de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independentemente da causa, conforme disposto no presente instrumento.

12.1.19. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.20. Relatar à CÂMARA MUNICIPAL toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.

12.1.21. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

12.1.22. Responder a danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CÂMARA MUNICIPAL ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou reduzindo-se esta em virtude de acompanhamento realizado pela CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.23. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CÂMARA MUNICIPAL, substituindo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CÂMARA MUNICIPAL.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.23.1. Atender de forma imediata, consideradas como sendo em 03 (três) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

12.1.23.2. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

12.1.23.3. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

12.1.24. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.25. Fornecer aos empregados todos os benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades, nos termos da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

12.1.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

12.1.27. Apresentar à Contratante, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

12.1.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Administração.

12.1.29. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.1.29.1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

12.1.29.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

12.1.29.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.30 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021.

12.1.31 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

12.1.32 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.33 Supervisionar de forma periódica e permanente os serviços executados, garantindo o bom andamento dos trabalhos.

12.1.34. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.1.35. Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público no Poder Legislativo de Santa Rosa de Viterbo. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

12.1.36. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º- B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

## **12.1.36. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DE TRABALHO:**

12.1.36.1. Deverão ser observadas pela contratada, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária à preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL, ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas.

12.1.36.2. A CÂMARA MUNICIPAL poderá, a critério do seu corpo técnico, determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sendo que tal procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da empresa contratada.

12.1.36.3. A contratada se responsabilizará, ainda, por atraso ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação vigente à época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

**12.2. A Contratante deverá:**

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.2.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos.
- 12.2.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto contratado.
- 12.2.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços são realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da contratada e determinando sua imediata regularização.
- 12.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.2.5. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada através de fiscal designado pela Câmara de Santa Rosa de Viterbo.
- 12.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
- 12.2.7. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.2.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais normas vigentes aplicáveis a matéria objeto da presente contratação.
- 12.2.9. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 12.2.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Câmara Municipal.
- 12.2.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 12.2.12. Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, quando for o caso.
- 12.2.13. Não permitir que terceiros executem o objeto contratado.
- 12.2.14. Não permitir que os profissionais contratados pela empresa executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 12.2.15. Disponibilizar todos os suprimentos necessários para a execução dos serviços.
- 12.2.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

12.2.17. Realizar diligências que se fizerem necessárias para o cumprimento e fiscalização do objeto contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

**13.1.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

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

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

**13.4.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e, quando exigido, no local da prestação do serviço.

**13.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**13.5.** Fica a gestão e fiscalização do contrato regida pela Portaria nº 05/2024, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**13.7.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

**13.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

**13.17.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES.**

**14.1.** A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, na forma dos artigos 156 e seguintes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas conforme segue:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado em relação aos prazos fixados, por dia de atraso;

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.
- c) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratado pelo descumprimento de cláusula contratual;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução parcial do contrato;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total do contrato;

**14.1.1.** As multas poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o que dispõe o parágrafo 7º do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**14.1.2.** O pagamento das multas não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**14.1.3.** O valor das multas poderá ser descontado de eventual pagamento devido à contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO.**

**15.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**15.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.3.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**15.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**15.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme preceitua o art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21.

**15.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de acordo com o art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**16.1.** Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 da Resolução n.º 01/2024.

**16.2.** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, conforme previsto no art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

**16.3.** As partes deverão assinar o Termo de Notificação e Ciência (TCESP) e a Declaração de Documentos à Disposição do TCESP, a serem encaminhados pelo gestor de contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO.**

**17.1.** O Foro para dirimir qualquer questão contratual será o da comarca de Santa Rosa de Viterbo/SP, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

SANTA ROSA DE VITERBO, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Pela CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal

Pela CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
RG: