

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023**  
**EDITAL N.º 001/2023**  
**Critério para Julgamento: Menor Preço**  
**Data de Abertura: 17 de agosto de 2023**  
**Horário da Entrega dos Envelopes: 09:00 horas**  
**Horário da Abertura dos Envelopes: 09:15 horas**

A Câmara Municipal de Lençóis Paulista, torna público que nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decretos Executivos nº 326/2006, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

A sessão de pregão será realizada na Biblioteca Legislativa, localizada no andar térreo do Setor Administrativo da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, sito à Rua Pedro Natálio Lorenzetti, nº 970, Centro, na Cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, **às 09h00 do dia 17 de agosto de 2023**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação das empresas interessadas, diretamente ao pregoeiro.

Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I - Proposta Comercial;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Planilha de Custos (Modelo);

Anexo IV - Modelos de Declarações;

Anexo V - Minuta de Contrato.

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo II, do presente edital:

1.2. A empresa contratada deverá comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) ao funcionário através da ficha de EPI, encaminhando cópia no mínimo a cada três meses para fiscalização do Setor de Recursos Humanos, sem prejuízo do pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo, de acordo com as normas regulamentadoras vigentes.

1.3. O valor máximo estabelecido para a presente licitação é de **R\$ 128.079,84 (cento e vinte e oito mil, setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação (item 7), constantes deste edital e seus anexos.

2.2. É facultativo aos interessados participar da VISITA TÉCNICA, que deverá ser realizada **até 01 (um) dia antes da data programada para a sessão do Pregão**, a fim de obter o **Atestado de Vistoria**. Caso o licitante, não tenha interesse, deverá apresentar **Declaração** de que tem conhecimento do serviço a ser executado e que está ciente das consequências de não ter realizado visita do local. O **ATESTADO DE VISTORIA** ou **DECLARAÇÃO**, obrigatoriamente deverão ser entregues no Envelope “B” (Habilitação).

2.2.1. A visita técnica deverá ser agendada com a Encarregada de Zeladoria, através do telefone (14) 3269-6000, com a Sra. Lucila Capelari Ais dos Santos, até as 17:00 horas, e no máximo 01 dia antes da data programada para entrega e abertura dos envelopes.

2.2.1.1 No caso de ausência da servidora Lucila Capelari Ais dos Santos, será designada outra servidora para acompanhar o representante da empresa licitante que realizará a visita técnica.

2.2.2. A visita técnica deverá ser efetuada por pessoa credenciada, munida de documento com poderes expressos para realização de vistoria em nome da empresa licitante.

2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.4. Ficam impedidos de participar da presente licitação:

- a) As pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas situações constantes do artigo 9º da Lei 8.666/93;
- b) Quaisquer empresas que possuam membros do Poder Legislativo Municipal como proprietários, controladores ou diretores (artigo 12 da LOM);
- c) Empresas que possuam servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa (artigo 96, § 3º da LOM), ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 137, inciso XIV da Lei Municipal 3660/06;
- d) Empresas cujos proprietários ou sócios possuam vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, com as pessoas relacionadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 5.291/2019.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou representante da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

3.6. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.7. As empresas que desejarem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, **fora dos envelopes**, DECLARAÇÃO de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme o caso, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

3.8. Deverá ser apresentado fora dos envelopes declaração de que caso seja a vencedora do presente certame, está apta e cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e

atender aos seguintes requisitos:

- a) **Envelope “A”**: Proposta de Preços;
- b) **Envelope “B”**: Documentos de Habilitação, conforme item 7 do presente edital.

4.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023  
**ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ

CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023  
**ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ

4.2. O **Envelope “A”** (proposta) deverá conter a **proposta de preço**, datilografada no Anexo I fornecido pela Câmara ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o **PREÇO MENSAL E TOTAL** para execução dos serviços objeto da presente licitação, já inclusos todas as despesas com fretes, transportes, seguros, impostos, benefícios e taxas que incidam ou venham a incidir sobre os preços cotados.

4.3. Não serão aceitas propostas preenchidas manualmente.

4.4. As propostas deverão conter prazo de validade mínimo de **30 (trinta)** dias.

4.5. As propostas não deverão conter alternativas de marca, de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com

o Decreto Executivo nº 326/2006 de 16/10/2006 e em conformidade com este edital e seus anexos.

5.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática dos demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste edital.

5.3. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

5.4. Declarado o encerramento do recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.5. Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica.

5.6. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 6.6. deste edital.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Abertas as propostas, o Pregoeiro e a equipe de apoio classificarão o proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto nos incisos VIII do artigo 11 do Decreto nº 326/2006.

6.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2. Aos proponentes classificados conforme item 6.1, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.2.1. As variações de valor dos lances não poderão ser inferiores a **1% (um por cento)**, oferecidos sobre o menor valor global.

6.2.2. A disputa de lances se dará sobre o valor global, sendo que, após encerrada a disputa, a empresa vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar:

- a) Planilha orçamentária, contendo no mínimo as informações constantes do modelo apresentado no Anexo I, de acordo com o valor global adjudicado;
- b) Cópia de documentos tais como: acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços, com a respectiva data base, contendo o valor do salário e benefícios vigentes.

6.2.3. Serão desclassificadas as propostas cujos valores sejam comprovadamente inexequíveis, considerando o pagamento de todas as verbas trabalhistas e tributárias obrigatórias.

6.3. O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio examinarão a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

6.8. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio examinarão a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto definido neste edital e seus anexos.

6.8.1. Nas situações previstas nos subitens 6.4., 6.5. e 6.8., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

6.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

6.11. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou ao menor lance, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.11.2. Após o encerramento da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, oferecer lance inferior ao menor lance, situação em que será declarada a vencedora.

6.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o seu direito de apresentar lance inferior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.11.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 4.1 deste edital.

7.2. Para participação na presente licitação o interessado deverá apresentar cópia simples dos seguintes documentos:

a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade

estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização. OBS: Não será necessário constar no envelope de habilitação os documentos exigidos nesta alínea, caso os mesmos já tenham sido entregues junto com o credenciamento na presente licitação;

- b) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- c) Comprovante de inscrição junto a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante (Alvará ou equivalente);
- d) Comprovante de regularidade de situação para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, quanto ao ISS;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
- f) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) **Atestado de Vistoria**, comprovando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, nos termos do item 2.2 deste edital ou **Declaração** de que tem conhecimento do serviço a ser executado e que está ciente das consequências de não ter realizado a vistoria do local.
- j) **Declaração** expressa do licitante de não ter recebido da Câmara Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
- k) **Declaração** autorizando a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, na qual poderão ser feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada;
- l) **Declaração** autorizando o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;

- m) **Declaração** expressa de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, e manterá durante toda a vigência contratual, escritório no município de Lençóis Paulista com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- n) **Declaração** de inexistência de parentesco, nos termos da Lei Municipal n.º 5.291/2019 e do Decreto Executivo n.º 592/2019;
- o) **Atestado de Capacidade Técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços equivalentes com o objeto da presente licitação.
- p) Caso julguem necessário, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão promover diligência, com base no artigo 43, §3º da Lei Federal n.º 8.666/93, e solicitar a apresentação de notas fiscais ou outros documentos hábeis relacionados aos serviços constantes no atestado de capacidade técnica apresentado.

7.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto nos itens 14.8 e 14.9 deste edital, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e na aplicação das sanções previstas no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

8.2. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre a petição.

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Após a declaração do licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata, da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara Municipal poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços;
- c) Multa de 1,5% (um e meio por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária

- apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços;
- d) Multa de 3% (três por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços;
  - e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
  - f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - g) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

10.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

10.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. As multas referidas neste edital poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

10.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

10.6. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada, a Câmara Municipal poderá adotar as seguintes medidas, conforme o caso:

- a) Inserção da empresa contratada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- b) Pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
  - b.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
  - b.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e 1/3 desta, quando dos gozos de férias aos empregados vinculados ao contrato;

b.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais mais 1/3 e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

b.4) ao final da vigência do contrato, para pagamento das verbas rescisórias;

c) Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa contratada depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

Ficha: 7

Natureza da Despesas: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

11.2. A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2024 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

## **12. DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO**

12.1. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Possuir um responsável para organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Câmara e o funcionário da contratada.
- b) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- c) Apresentar, sempre que solicitado pela Câmara, todos os documentos referentes à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- d) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Câmara e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde, aplicáveis à espécie;
- f) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- g) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

- h) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Câmara exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- i) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- j) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários, sendo que os uniformes dos funcionários da contratada deverão possuir cores diferentes dos uniformes utilizados pelos funcionários da Câmara;
- k) Manter número de empregados compatíveis com a qualidade dos serviços a serem prestados;

12.2. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da prestação dos serviços, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Livro de registro de empregados, comprovando a anotação do registro dos funcionários que prestam serviços nos locais objeto do contrato em questão;
- b) Páginas da CTPS onde constam o número, a série e a identificação civil;
- c) Páginas da CTPS onde constam as anotações do contrato de trabalho;
- d) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- e) Recibos de Entrega de uniformes;
- f) Exame Médico Admissional dos respectivos funcionários.

12.3. **Mensalmente, juntamente com cada nota fiscal emitida, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos**, justificando os casos não cabíveis, independente de terem sido apresentados em outros momentos:

- a) Resumo da última folha de pagamento de todos os funcionários que prestam ou prestaram serviço referente ao contrato em questão contendo no mínimo: nome do funcionário, número da CTPS, data de admissão, data de demissão (se for o caso), função, salário-base, jornada de trabalho e a discriminação individualizada das verbas, descontos efetuados e encargos;
- b) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação, se houver);
- c) Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb
- d) Cópia da guia de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- e) Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando recolhimento for efetuado pela internet;
- f) Cópia do termo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias dos

- funcionários que prestaram serviço e desligaram-se da empresa no período;
- g) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)
  - h) Documentos exigidos no subitem anterior que eventualmente ainda não tenham sido apresentados.

12.3.1. A não apresentação dos documentos solicitados importará, enquanto pendente sua entrega, na retenção dos pagamentos devidos à empresa, além da aplicação das penalidades previstas no presente edital.

12.4. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

12.5. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários do licitante vencedor e a Câmara Municipal.

12.6. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.7. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, juntamente com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

12.7.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

### **13. DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. Após a adjudicação o licitante vencedor terá o prazo de cinco dias úteis para a assinatura do contrato. Para a formalização do contrato deverá apresentar declaração da empresa onde conste o nome completo, cargo, estado civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e número da Cédula de Identidade e endereço de residência da pessoa que irá assinar

pela proponente vencedora no certame.

13.1.1. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar **garantia de 5% (cinco por cento)** do valor do mesmo, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, através de caução em moeda nacional, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou carta de fiança bancária, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução total do contrato e, quando em dinheiro, atualizada pelo IPCA-IBGE.

13.2. Quando o adjudicado não aceitar a contratação dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à mesma e estará sujeito às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo de outras penalidades legais;

13.3. Na hipótese do subitem anterior, a Câmara Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços;

13.4. O valor total do contrato deverá incluir todas as despesas, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando a Câmara Municipal de quaisquer outros pagamentos;

13.5. O pagamento será efetuado mensalmente, após 30 (trinta) dias do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, após a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, com todos os documentos constantes do Edital.

13.5.1. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

13.5.2. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Autorização de Fornecimento (AF) expedida, se necessário.

13.5.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

13.5.4. A nota fiscal não aprovada pela Câmara Municipal será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

13.5.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara Municipal, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

13.6. A empresa contratada não poderá subcontratar os serviços objetivados nesta licitação, sob

pena de rescisão do respectivo contrato, além da aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.7. Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes. Excepcionalmente, a Câmara Municipal poderá atender à revisão do contrato, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra d), da Lei Federal nº 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo, o que deverá ser requerido com antecedência, para que não ocorra atraso e/ou paralisação dos serviços.

13.7.1. No caso de prorrogação do contrato, os preços avençados serão reajustáveis anualmente pela variação do IPCA-IBGE, tomando-se por base para o cálculo o mês anterior ao do término da vigência do contrato.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3. A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

14.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, ou por meio do e-mail *compras@camaralencois.sp.gov.br*, ou ainda, obter informações pelo telefone: (14) 3269-6002.

14.11 A empresa contratada deverá obedecer às instruções contidas no Laudo Técnico das Condições Ambientais e de Trabalho – LTCAT e Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP, da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

14.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto Executivo nº 326/2006 de 16/10/2006 e das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.

14.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 03 de agosto de 2023.

**NARDELI DA SILVA**  
**Presidente**

## ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

**Razão Social da Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço Completo:**

**CEP:**

**Cidade/UF:**

**E-mail:**

**Telefone:**

**Fax:**

Item	DESCRIÇÃO	Valor Mensal (R\$)	Valor Total 12 Meses (R\$)
1	Serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários.		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>			

### RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

**Nome:**

**CPF:**

**Cargo:**

**E-mail:**

### DADOS BANCÁRIOS (Conta Jurídica)

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**VALIDADE DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

De acordo com o edital.

Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários, conforme especificações constantes do presente termo.

### 2. DA LOCALIZAÇÃO

A Sede Administrativa localiza-se na Rua Pedro Natálio Lorenzetti, n.º 970, centro, e a Sede Legislativa localiza-se na Praça das Palmeiras, n.º 55, centro, e compreendem:

<b>Funcionários (mínimo)</b>	<b>Carga horária de trabalho</b>	<b>Metragem (m<sup>2</sup>)</b>
2	40 horas semanais De segunda-feira à sexta-feira	Sede Administrativa 749 m <sup>2</sup> (Áreas internas e externas)
		Sede Legislativa 400 m <sup>2</sup> (Áreas internas e externas)

Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante todo o horário estipulado pela contratante, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada, ficando a critério da contratante o esquema de revezamento entre os períodos de limpeza da Sede Administrativa e Sede Legislativa.

A empresa contratada ficará obrigada a:

**a)** Possuir um responsável para fazer a intermediação entre a contratante e os funcionários da contratada.

**b)** Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, possuir os laudos técnicos obrigatórios e de saúde aplicáveis à espécie;

**c)** Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços, devidamente uniformizados e equipados com EPIs.

**d)** Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.

**e)** Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.

**f)** Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, matrícula, cargo/função, tipo sanguíneo e assinatura do representante da empresa.

g) A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

Para que todo o serviço de limpeza das sedes Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal seja realizado de forma satisfatória, são necessárias 3 pessoas. Atualmente a Câmara Municipal dispõe de apenas duas servidoras, e uma delas vem apresentando frequentes problemas de saúde, necessitando se ausentar do trabalho devido a problemas na coluna. A outra servidora possui mais de 60 (sessenta) anos.

## **3. DAS ÁREAS**

As áreas internas compreendem:

a) Sede Administrativa: 3 pavimentos com, aproximadamente, 250 m<sup>2</sup> cada, contendo 6 banheiros.

b) Sede Legislativa: 1 pavimento com, aproximadamente, 400 m<sup>2</sup>, contendo 4 banheiros.

As áreas externas compreendem:

a) Sede Administrativa: Calçada e jardim.

b) Sede Legislativa: Corredor com cobertura.

### **3.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na descrição apresentada a seguir:

#### **a) Diária**

- Todas as áreas internas e externa da Sede Administrativa deverão receber limpeza diária e outras vezes durante o período de expediente, se necessário.
- As áreas internas e externa da Sede Legislativa deverão receber limpeza às segundas-feiras e sempre que solicitado pela chefia imediata.
- A limpeza dos sanitários deverá ser realizada, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, sendo que manutenções extras de limpeza deverão ser realizadas, se necessário.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso eliminando papéis, migalhas, pó e outros:
  - nas superfícies das mesas;
  - nos assentos e encostos das cadeiras;
  - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
  - nos peitoris e caixilhos;
- Varrer e passar pano úmido no piso do ambiente.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de funcionamento da Câmara Municipal.
- Lavar pisos, bacias, assentos, pias e revestimentos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Realizar a limpeza com pano úmido dos acondicionamentos de papel toalha, papel higiênico e porta sabonete.
- Realizar a limpeza de bebedouros com água e detergente neutro, não utilizar produtos abrasivos e com superfície áspera.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a serem fornecidos pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **b) Semanal**

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas e outras sujidades:
  - das paredes, divisórias, pilares e rodapés;
  - das portas, grades e portões;
  - de corrimãos e guarda-corpos;
  - de cadeiras e longarinas;
  - de bancos e mesas.
- Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos e outros das superfícies de móveis, portas, batentes e murais.
- Eliminar objetos e sujidades aderidos à laje ou forro.
- Remover os móveis para limpeza do piso.
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Limpar vidros e espelhos internos com produto apropriado e antiembaçante.
- Lavar tapetes, panos de prato, panos de limpeza e outros.

- Limpar os elevadores com produtos adequados.
- Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó.
- Limpar as copas, inclusive as pias, fogões e eletrodomésticos.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da contratante.

### **c) Mensal**

- Remover manchas do piso e rejunte.
- Passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Para a limpeza de cortinas e persianas, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- A limpeza dos eletrodomésticos deverá incluir a limpeza das peças móveis.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **3.2. ORIENTAÇÕES GERAIS**

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

## **3.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES**

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto (*início*)
- 2º paredes
- 3º espelhos
- 4º pias
- 5º torneiras
- 6º boxes
- 7º vasos sanitários e mictórios
- 8º piso (*término*)

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

## **4. DAS ÁREAS EXTERNAS**

As áreas externas compreendem as circulações externas, janelas, calçadas, passeios, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras. As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

#### **a) Diária**

- Varrer o piso das áreas externas;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da repartição, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Remover o pó de capachos e tapetes;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **b) Semanal**

- Desobstruir ralos e canaletas entupidas;
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso eliminando manchas:
  - das paredes e pilares;
  - das portas, gradis e portões;
  - de corrimãos e guarda-corpos;
  - de bancos e mesas fixos.
- Higienizar os cestos;
- Remover manchas do piso;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Lavar vitrôs e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

A lavagem das calçadas deverá ser realizada quando da necessidade da mesma, de modo a evitar desperdícios de água.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da contratante.

### **5. ORIENTAÇÕES GERAIS**

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
  - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Evitar o desperdício de água ao lavar as dependências internas e externas.

## **6. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- vidros quebrados ou trincados;
- falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes;
- portas e ferragens danificadas;
- ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros;
- corrimãos e guarda-corpos danificados;
- outros equipamentos com quaisquer tipos de avarias verificados durante a execução dos serviços.

## **7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados dentro do horário de expediente da Contratante.

O intervalo para almoço terá a duração de no mínimo 1hora e no máximo 1h30.

Se necessário, os horários poderão ser alterados a qualquer momento pela contratante.

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Comissão Julgadora de Licitações da Câmara Municipal de Lençóis Paulista

Antonio Severo dos Santos  
Filho  
Presidente

Edvaldo Bento Macconi  
Relator

Luciana Paccola  
Membro

## ANEXO III - DECLARAÇÕES

### C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial n.º 001/2023

Edital n.º 001/2023

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, credenciar \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Presencial n.º 001/2023, que objetiva a contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**  
(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto “Do Credenciamento” do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º 001/2023, o qual objetiva a contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários, caso seja a vencedora do certame.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA  
ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(EPP)**  
*(em papel timbrado da licitante)*

Pregão n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

Prezados Senhores,

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_,  
qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal  
(doc. anexo), inscrita no CNJP sob n.º \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei  
10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da  
habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos  
requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento oportuno, conforme  
estabelecidos pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar  
123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

*(em papel timbrado da licitante)*

Pregão Presencial n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **Sr.(A)** \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º. 8.666/93, acrescido pela Lei n.º. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.\*

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

\* *Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**  
(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento do Edital do Pregão Presencial n.º 001/2023, que objetiva a contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera e que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI  
COMPLEMENTAR N.º 123/06.**  
*(em papel timbrado da licitante)*

Pregão Presencial n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante),  
qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal  
(doc. anexo), inscrita no CNJP sob n.º \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que  
pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme  
estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das  
propostas, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À LEI N.º 5.291/2019**  
(em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

**Nome da Empresa**, com sede a xxxx, n.º xx, bairro xxxx, na cidade de xxx/xx, CEP xxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda, sob n.º xxxx, Inscrição Estadual n.º xxxx, representada Senhor **xxxx**, portador do CPF n.º xxxx e do RG n.º xxxx, DECLARA para os devidos fins que cumpre integralmente os requisitos da Lei Municipal n.º 5.291, de 16 de outubro de 2019, que fixa as vedações em processos licitatórios e contratações pelos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Lençóis Paulista e suas autarquias e dá outras providência.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS IMÓVEIS**  
*(em papel timbrado da licitante)*

Pregão Presencial n.º 001/2023  
Edital n.º 001/2023

**Nome da Empresa**, com sede a xxxx, n.º xx, bairro xxxx, na cidade de xxx/xx, CEP xxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda, sob n.º xxxx, Inscrição Estadual n.º xxxx, representada Senhor **xxxx**, portador do CPF n.º xxxx e do RG n.º xxxx, DECLARA para os devidos fins que realizou vistoria nos imóveis da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista e tem plenos conhecimentos dos serviços a serem executados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO XXX/2023**

Pregão n.º 001/2023  
Portaria n.º 008/2023

Pelo presente instrumento particular a **CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, com sede à Praça das Palmeiras n.º 55, neste município de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF n.º 54.724.133/0001-30, doravante denominada **CÂMARA**, representada neste ato pelo Sr. **NARDELI DA SILVA**, brasileiro, casado, Presidente, portador da cédula de identidade de RG n.º 22.415.346-8 SSP/SP e CPF n.º 068.073.408-26, residente e domiciliado nesta cidade, sito à rua Antonio Zillo, n.º 309, Jardim Village, CEP 18682-240, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede à rua \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, aqui representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade de RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, tendo em vista o resultado do pregão supracitado, que integra este termo, independentemente de transcrição, têm entre si ajustado este contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários, conforme especificações constantes do Anexo II, do Edital de Pregão n.º 001/2023.

1.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do efetivo início da prestação dos serviços, que será definido pela Ordem de Serviço a ser emitida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**SUPORTE LEGAL**

2.1. Faz parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:  
a) Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações;  
b) Edital da **PREGÃO N.º 001/2023** e seus anexos;

c) Proposta da CONTRATADA, devidamente assinada e rubricada;

### **CLÁUSULA TERCEIRA VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS**

3.1. A **CÂMARA** pagará à **CONTRATADA** pelo objeto do presente contrato os seguintes valores:

R\$ xxxx,xx (xxxx)

3.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações próprias consignadas no Orçamento Programa Municipal do corrente exercício:

Ficha: 7

Natureza da Despesas: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

3.3. A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2024 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

### **CLÁUSULA QUARTA DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total do contrato deverá incluir todas as despesas, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando a Câmara de quaisquer outros pagamentos;

4.1.1. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar **garantia de 5% (cinco por cento)** do valor do mesmo, nos termos do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, através de caução em moeda nacional, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou carta de fiança bancária, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução total do contrato e, quando em dinheiro, atualizada pelo IPCA-IBGE.

4.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após 30 (trinta) dias do mês subsequente ao início da prestação dos serviços, após a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, com todos os documentos constantes do Edital.

4.2.1. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

4.2.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

4.2.3. A nota fiscal não aprovada pela Câmara será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

4.2.4. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

4.3. A empresa contratada não poderá subcontratar os serviços objetivados nesta licitação, sob pena de rescisão do respectivo contrato, além da aplicação das penalidades previstas no edital.

4.4. Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes. Excepcionalmente, a Câmara Municipal poderá atender à revisão do contrato, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra d), da Lei Federal n.º 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo, o que deverá ser requerido com antecedência, para que não ocorra atraso e/ou paralisação dos serviços.

4.5. No caso de prorrogação do contrato, os preços avençados serão reajustáveis anualmente pela variação do IPCA-IBGE, tomando-se por base para o cálculo o mês anterior ao do término da vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Possuir um responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Câmara e o funcionário da contratada.
- b) Contratação de pessoal e de profissional técnico, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- c) Apresentar, sempre que solicitado pela Câmara, todos os documentos referentes à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- d) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da Câmara e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde, aplicáveis à espécie;
- f) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- g) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- h) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Câmara exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- i) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- j) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários, sendo que os uniformes dos funcionários da contratada deverão possuir cores diferentes dos uniformes utilizados

- pelos funcionários da Câmara;
- k) Manter, durante toda a vigência contratual, sede, filial ou escritório no município de Lençóis Paulista com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Câmara Municipal, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados. Caso a empresa contratada não disponha de tais dependências, ficará obrigada a providenciá-las no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Não será aceito apenas a indicação de um funcionário que atua no presente contrato para atuar como preposto;
  - l) Manter número de empregados compatíveis com a qualidade dos serviços a serem prestados;

5.2. A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da prestação dos serviços, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Livro de registro de empregados, comprovando a anotação do registro dos funcionários que prestam serviços nos locais objeto do contrato em questão;
- a) Páginas da CTPS onde constam o número, a série e a identificação civil;
- b) Páginas da CTPS onde constam as anotações do contrato de trabalho;
- c) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- d) Recibos de Entrega de uniformes;
- e) Exame Médico Admissional dos respectivos funcionários.

5.3. **Mensalmente, junto com cada nota fiscal emitida, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos**, justificando os casos não cabíveis, independente de terem sido apresentados em outros momentos:

- a) Resumo da última folha de pagamento de todos os funcionários que prestam ou prestaram serviço referente ao contrato em questão contendo no mínimo: nome do funcionário, número da CTPS, data de admissão, data de demissão (se for o caso), função, salário-base, jornada de trabalho e a discriminação individualizada das verbas, descontos efetuados e encargos;
- f) Comprovante de pagamento salarial relativo à última competência vencida e o comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação, se houver);
- g) Cópia da GFIP/SEFIP correspondente à última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, com o respectivo protocolo de conectividade;
- h) Cópia da guia de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- i) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido, quando recolhimento for efetuado pela internet;
- j) Cópia do termo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias dos funcionários que prestaram serviço e desligaram-se da empresa no período;
- k) Recibos de Entrega de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)

- l) Documentos exigidos no subitem anterior que eventualmente ainda não tenham sido apresentados.

5.3.1. A não apresentação dos documentos solicitados importará, enquanto pendente sua entrega, na retenção dos pagamentos devidos à empresa, além da aplicação das penalidades previstas no contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA**

6.1. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do contrato;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do contrato.

6.2. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários do licitante vencedor e a Câmara.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

7.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar do efetivo início da prestação dos serviços, que será definido pela Ordem de Serviço a ser emitida pela Câmara, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA OITAVA DO DIREITO DE REGRESSO**

8.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados à Câmara e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.2. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, junto com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz no edital.

8.2.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

## **CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços;
- c) Multa de 1,5% (um e meio por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços;
- d) Multa de 3% (três por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços;
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

9.2. As sanções estabelecidas neste contrato serão de competência exclusiva do(a) Presidente da Câmara Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

9.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. As multas referidas neste contrato poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

9.6. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada, a Câmara poderá adotar as seguintes medidas, conforme o caso:

- a) Inserção da empresa contratada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- b) Pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
  - b.1) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
  - b.2) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e 1/3 desta, quando dos gozos de férias aos empregados vinculados ao contrato;
  - b.3) parcialmente, pelo valor correspondente aos décimos terceiros salários proporcionais, férias proporcionais mais 1/3 e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
  - b.4) ao final da vigência do contrato, para pagamento das verbas rescisórias;
- c) Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa contratada depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

10.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Lucila Capelari Ais dos Santos, servidora efetiva da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, portadora da Carteira de Identidade de RG n.º 13.910.471-9, sob matrícula n.º 006.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

11.1. As partes elegem o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para o único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus

sucessores, em juízo ou fora dele.

Lençóis Paulista, xx de xxxx de 2023

**Pela CÂMARA:**

**Pela CONTRATADA:**

---

Nardeli da Silva  
Presidente

---

XXX  
XXX

Testemunhas:

---

1 - Silvia Lana Felipe  
RG n.º 13.910.429

---

2 - Grazielle Francine Blanco  
RG n.º 47.091.702-7

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Câmara Municipal de Lençóis Paulista, xx de xxxx de 2023.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Nardeli da Silva

Cargo: Presidente

CPF: 068.073.408-26

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Nardeli da Silva  
Cargo: Presidente  
CPF: 068.073.408-26

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Nardeli da Silva  
Cargo: Presidente  
CPF: 068.073.408-26

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Nardeli da Silva  
Cargo: Presidente  
CPF: 068.073.408-26

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Lucila Capelari Ais dos Santos

Cargo: Servente

CPF: 265.255.668-19

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

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

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

CNPJ Nº: **54.724.133/0001-30**

CONTRATADA: XXXX

CNPJ Nº: XXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **XXX/2023**

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2023

VIGÊNCIA: 12 meses ()

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação da Sede Administrativa e Sede Legislativa da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários.

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

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Câmara Municipal de Lençóis Paulista, xx de xxxx de 2023.

RESPONSÁVEL: Nardeli da Silva

Cargo: Presidente

E-mail: [vereadornardeli@camaralencois.sp.gov.br](mailto:vereadornardeli@camaralencois.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_