



**SÍNTESE DO CERTAME**

**PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 005/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 329/2023

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.059.580,26

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 10h do dia 05/12/2023 (horário de Brasília)

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 10h às 10h30 do dia 05/12/2023 (horário de Brasília)

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 10h30 do dia 05/12/2023 (horário de Brasília)

**LOCAL:** BLL – Bolsa de Licitações do Brasil: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso identificado”

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na internet, no site: [www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br) – no link “Pregão Eletrônico”

**ESCLARECIMENTOS:**

Pelo e-mail: [glaucia@praiagrande.sp.leg.br](mailto:glaucia@praiagrande.sp.leg.br)

**NOTA:** Não serão realizados esclarecimentos via telefone, apenas os que forem encaminhados via e-mail. As dúvidas serão exclusivamente esclarecidas via e-mail.

**ENDEREÇO DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, Boqueirão – CEP: 11701-050 – Praia Grande/SP.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**PROCESSO Nº 329/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DE REALIZAÇÃO:** 05 de dezembro de 2023.

**PREÂMBULO**

O PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE e a PREGOEIRA tornam público que nesta Edilidade se encontra aberto o Processo de Licitação nº 329/2023, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**, de 28 de março de 2023, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada GLOBAL, regido pelas cláusulas do presente Edital, pelo Contrato em Anexo, pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** De **24/11/2023** às 10h até às 10h do dia **05/12/2023**.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 10h às 10h30 do dia **05/12/2023**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h30 do dia **05/12/2023**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

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

O Edital do Pregão Eletrônico e seus ANEXOS poderá ser acessado pelos interessados através de download no site da Câmara Municipal de Praia Grande ([www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br) – no link “Pregão Eletrônico”) ou da **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Câmara Municipal de Praia Grande.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação e de copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O valor estimado pela Administração dos serviços objeto deste certame é de R\$ 1.059.580,26 (Um milhão, cinquenta e nove mil, quinhentos e oitenta reais e vinte e seis centavos) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

1.3. A licitação será realizada em lote único, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O VALOR ESTIMADO POR ITEM da licitação é de acordo com a tabela a seguir:

ITEM 1	R\$ 830.423,18	Oitocentos e trinta mil, quatrocentos e vinte e três reais e dezoito centavos
ITEM 2	R\$ 229.157,08	Duzentos e vinte e nove mil, cento e cinquenta e sete reais e oito centavos

1.4.1. O detalhamento do subitem anterior está disponível no **Anexo I (Termo de Referência)** deste Edital.

1.5. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N°s 3.3.90.37.02 e 3.3.90.37.05, para este exercício.

1.6. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.6.1 O julgamento também observará a compatibilidade dos preços por item aos valores estimados e/ou que será adotado critério cumulativo, no intuito de avaliar também o menor preço por item.

1.7. O Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos poderá ser adquirido pelos interessados através de download no site da Câmara Municipal de Praia Grande ([www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br) – no link “Pregão Eletrônico”) ou da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

## **2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1. Os **pedidos de esclarecimentos e impugnação** deverão estar devidamente datados, com endereço completo da pessoa jurídica, nome e qualificação do representante legal, diretamente na plataforma da BLL ou através do e-mail [glauca@praiagrande.sp.leg.br](mailto:glauca@praiagrande.sp.leg.br), sendo:

2.2. Esclarecimentos:

2.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública**.

2.2.2. A **Pregoeira responderá** aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido** e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

2.2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

2.3. Impugnação:

2.3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista do Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública**.

2.3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e **cabará a Pregoeira**, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação**.



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**2.3.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**2.3.4.** Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, sendo esta nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**2.4.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

**2.5.** A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** para conhecimento de todos os interessados.

**2.6.** Se houver alteração na data da licitação, a mesma será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da Câmara Municipal de Praia Grande ([www.praia grande.sp.leg.br](http://www.praia grande.sp.leg.br) – no link “Pregão Eletrônico”).

**2.7.** No caso de ausência de solicitação pelos licitantes de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

### **3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1.** O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em Sessão Pública, por meio da **INTERNET** mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira indicada pela Câmara Municipal de Praia Grande, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

**3.3.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**3.4.** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**3.4.1.** Conduzir a Sessão Pública;

**3.4.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**3.4.3.** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

**3.4.4.** Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

**3.4.5.** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**3.4.6.** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**3.4.7.** Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade Competente quando mantiver sua decisão;



3.4.8. Indicar o vencedor do certame;

3.4.9. Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

3.4.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a sua adjudicação e homologação.

#### **4. DO ACESSO AO SISTEMA**

4.1. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. O licitante se compromete a:

4.3.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão Promotor da Licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.3.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.3.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso; e

4.3.4. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “Bolsa de Licitações e Leilões”, utilizar o suporte técnico, através do telefone (41) 3097-4600, do e-mail contato@bll.org.br, ou ainda pelo site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

#### **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

5.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

5.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Declaração de seu pleno conhecimento** de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO IV**);

b) **Instrumento particular de mandato outorgando** operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no Pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO IV.1**);

c) **Ficha técnica descritiva** com todas as especificações do produto objeto da licitação. “**A empresa participante do certame não deve ser identificada**”. (**Decreto 5.450/05, art. 24, parágrafo 5º**);



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

- d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **Anexo IV.2**;
- e) As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);
- f) A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital; e
- g) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (**Art. 44 e 45 da LC 123/2006**).

#### **6. DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1. Poderão participar** do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento e estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico – Bolsa de Licitações e Leilões.

**6.2. Não poderá participar** do certame:

- a) Pessoa Física;
- b) Empresas das quais participe, seja a que título for, Servidor Público Municipal de Praia Grande/SP ou de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão Promotor da Licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal Servidor Público que participe da sua gerência ou Administração;
- c) Empresa que esteja sob falência, concurso de credores, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concordata, dissoluções, liquidações, consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, salvo nas hipóteses constantes no **item 13.1.3.1**;
- d) Empresa que esteja com o direito de licitar e contratar suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, em data anterior à abertura da Licitação;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar com o Município, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, seguindo entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



- f) Empresas que se enquadrem nas vedações descritas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) Empresas em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- h) Empresa cuja atividade comercial não abranja a comercialização dos produtos licitados e
- i) Empresa que se utilize da subcontratação.

## **7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06, as MicroEmpresas - MEs, as Empresas de Pequeno Porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste Pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) Os licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tais informações expressamente na declaração prevista na alínea "g" do item 5.2.;

b) No momento da oportuna fase de habilitação, caso o licitante detentor da melhor proposta seja ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste Edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; e

c) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada ofertada por empresa comum.

7.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) A ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) A nova proposta de preço acima mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor do detentor desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e o licitante atenda às exigências habilitatórias;

c) Serão aplicadas às EPPs e MEs os benefícios da Lei Federal nº 123/06 e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do ato que o declarar vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação;

c.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs ou COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1., alínea "c", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.1., alínea “c”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

f) O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

#### **8. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da Sessão Pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

8.4. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

9.1.1. Valor mensal e anual dos itens do grupo.

9.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

9.1.2.1. **A indicação do sindicato que atende a região que compreende esta Edilidade**, além de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que





## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; e

**9.1.2.2.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, levando em consideração como base de cálculo para a elaboração da planilha de custos **10 (dez) funcionários**.

**9.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

**9.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo II** deste Edital.

**9.3.1.** A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**9.4.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou a CONTRATADA apresentar a Pregoeira ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

**9.6.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**9.6.1.** O licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**9.6.2.** Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande - CMEBPG, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**9.6.3.** A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

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

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

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

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

**10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em Sessão Pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**10.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**10.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

**10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

da fase de lances.

**10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**10.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL DO LOTE**.

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

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

**10.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

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

**10.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**10.11.** Sendo adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes deverão apresentar suas propostas em Sessão Pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

**10.11.1.** A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

**10.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.11.3.** 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.

**10.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

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

**10.14.** Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.15.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

**10.18.1.** Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.18.3.** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, na hipótese da proposta da primeira colocada permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.19.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**10.19.4.** A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.19.5.** É facultada a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.20.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**11.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**11.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela Pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

**11.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, que:

**11.4.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

**11.4.2.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**11.4.3.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência; e

**11.4.4.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.4.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**11.4.4.1.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**11.4.4.1.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**11.4.4.2.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a CCT vigente no cálculo do valor estimado pela Administração.

**11.4.4.2.1.** O(s) sindicato(s) não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

**11.5.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

**11.5.1.** Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017);

**11.5.2.** Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017);

**11.5.3.** Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

**11.5.4.** Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

**11.5.5.** Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010); e

**11.5.6.** Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

**11.6.** A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo a Pregoeira determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

**11.6.1.** Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.



**11.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.8.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**11.9.** 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.

**11.9.1.** 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 será registrada em Ata.

**11.10.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**11.10.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**11.11.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**11.12.** A Pregoeira analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

**11.13.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço.

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

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

**11.13.3.** A Pregoeira deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**11.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**11.15.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.16.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.17.** Na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**11.18.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12. DA FASE DE JULGAMENTO**

**12.1.** Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, a Pregoeira classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

**12.1.1.** Quando a proposta da primeira classificada estiver acima do orçamento estimado, a Pregoeira poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

**12.1.2.** A negociação de que trata o **subitem 12.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

**12.2.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **subitem 6.2.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);

**b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e

**d)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

**12.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público,





## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.2.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**12.2.1.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**12.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**12.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

**12.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus ANEXOS.

**12.7.** Para julgamento das propostas apresentadas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as disposições estabelecidas neste Edital.

**12.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**12.8.1.** Contiver vícios insanáveis;

**12.8.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

**12.8.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**12.8.4.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**12.8.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável;

**12.8.6.** Forem omissos, vagos ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e

**12.8.7.** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**12.9.** A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**12.10.** Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

**12.10.1.** Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame; e



12.10.2. Destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

12.11. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva Ata, com a ordem de classificação das propostas.

### **13. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**13.1. As empresas deverão, sob pena de inabilitação, apresentarem a documentação na plataforma da BLL, juntamente com a proposta financeira.**

#### 13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e
- e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo Órgão Competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.

#### 13.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;
- d) Certidões de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual da sede do licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e) Certidões de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal da sede do licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f) Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, de forma a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido Órgão. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).



**13.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata da Empresa, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, **no máximo, 30 (trinta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas**, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

**13.1.3.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea “a” acima for positiva, deverá o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**13.1.3.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de apresentação obrigatória, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**13.1.3.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**13.1.3.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

**13.1.3.4.** As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

**13.1.3.4.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

**13.1.3.4.2.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de envio



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

obrigatório, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**13.1.3.4.3.** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da Sessão Pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**13.1.3.4.4.** A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

**13.1.3.4.5.** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 13.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.1.4.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome do licitante.

**13.1.4.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**13.1.4.1.1.1.** Comprovação que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, pelo período mínimo de 03 (três) anos, ininterruptos ou não;

**13.1.4.1.1.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**13.1.4.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

**13.1.4.1.3.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**13.1.4.1.4.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n° 5/2017;

**13.1.4.1.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**13.1.4.1.6.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 10 (dez), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017; e

**13.1.4.1.7.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**13.1.4.2.** A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante **prévio agendamento de horário** junto à Câmara Municipal, através do telefone: **(OXX13) 3476-1822**, entre os horários: das 11h00 às 17h00; falar com Durval da Silva Guimarães, Zelador ou através do telefone: **(OXX13) 3476-1855**, entre os horários: das 11h00 às 17h00; falar com Daniele Francis Oliveira de Brito, Diretora do Departamento de Serviços.

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

**13.1.4.2.2.** As empresas deverão apresentar Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no Termo de Referência e modelo constante no **Anexo VII** deste Edital.

**13.1.4.2.3.** O Atestado de Vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE, conforme exigido no Termo de Referência e modelo constante no **Anexo VIII** deste Edital.

**13.1.4.2.4.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

**13.1.4.3.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**13.1.4.3.1.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda



a todas as demais exigências do Edital.

**13.1.4.3.2.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**13.1.4.3.3.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**13.1.4.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.1.4.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**13.1.4.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**13.1.4.6.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.1.4.6.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**13.1.4.7** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**14.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

**14.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**14.1.2.** Apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo **Anexo II.1** a este instrumento convocatório; e



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**14.1.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**14.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

**14.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

**14.2.2.** Os valores de referência desta licitação são baseados na média dos orçamentos adquiridos no mercado para efeito de composição deste Termo de Referência:

**14.2.2.1.** Convenção Coletiva de Trabalho, em conformidade com o seguimento preponderante que abrange Serviços de Limpeza, Copeiras e/ou Auxiliar de Serviços Gerais;

**14.2.2.2.** Planilha de Custos demonstrando os valores em todos os eventos mencionados, tendo como base a CCT e demais obrigações legais a serem analisadas e conferidas pela CONTRATANTE; e

**14.2.2.3.** Para elaboração da planilha de custos, cabe informar que esta Edilidade tem por entendimento que o reequilíbrio somente será possível em hipótese de fatos imprevisíveis ou de consequência incalculável.

**14.2.3.** A CONTRATADA deverá provisionar em sua planilha de cálculo valores a serem reajustados pela categoria profissional, data base da categoria, considerando que o reajuste contratual somente será realizado após o 12º (décimo segundo) mês do contrato.

**14.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**14.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**14.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**14.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**14.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **15. DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas diretamente na plataforma da BLL.



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**15.2.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**15.4.** Ao final da Sessão Pública, o licitante que desejar recorrer contra as decisões da Pregoeira, deverá manifestar sua intenção registrando, em campo próprio do sistema, a síntese de suas razões, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.5.** A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminhar o processo à Autoridade Competente, para homologação.

**15.6.** Depois de homologado o certame licitatório, o adjudicatário deverá assinar o Contrato, através do seu Representante Legal ou Procurador, no Setor de Licitações e Contratos localizado na Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, Boqueirão, Praia Grande/SP, CEP 11.701-050, mediante convocação enviada pelo respectivo Setor.

**15.6.1.** No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

**15.8.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata.

**15.9.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

**15.9.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; e

**15.9.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação.

**15.10.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**15.10.1.** A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.





## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**15.11.** 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 03 (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.

**15.12.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.13.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.14.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

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

**15.16.** A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site da Câmara Municipal de Praia Grande ([www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br)) ou encaminhada via e-mails aos interessados.

**15.17.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A Sessão Pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta.

**16.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.



**17.2.** Homologado o resultado classificatório pela Autoridade Competente, será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**18.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **19. DO TERMO DE CONTRATO**

**19.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**19.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**19.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**19.3.** O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses prorrogáveis conforme previsão no instrumento contratual.

**19.4.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**19.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**20.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



## **21. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

21.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

22.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **23. DO PAGAMENTO**

23.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **24. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

24.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1. Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2. Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5. Não mantiver a proposta;

25.1.6. Cometer fraude fiscal; e

25.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

25.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**25.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**25.3.2.** Multa de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**25.3.3.** Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso por não atualizar a garantia contratual, até o máximo de 2% (dois por cento).

**25.3.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão, pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

**25.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**25.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**25.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Autoridade Competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**25.5.1.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**25.5.2.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**25.5.3.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**25.5.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**25.5.5.** A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

**25.5.6.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

#### **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** A Ata da Sessão Pública será divulgada no Sistema Eletrônico.

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

**26.3.** A Sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Praia Grande (18h) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 10h30 do dia útil subsequente.

**26.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

**26.10.** A Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP reserva-se no direito de revogar ou anular a presente licitação, em caso de interesse público.

**26.11.** O Edital e seus ANEXOS estão disponíveis, na íntegra, no Site Oficial da Câmara de Praia Grande, acessado através do seguinte endereço eletrônico: [www.praiagrande.sp.leg.br](http://www.praiagrande.sp.leg.br).

**26.12.** Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Câmara Municipal de Praia Grande – Setor de Licitações, com sede na Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, Boqueirão, pelo telefone (13) 3476-1728, no horário de expediente (das 10h às 17h), ou ainda, pelo e-mail: [glauca@praiagrande.sp.leg.br](mailto:glauca@praiagrande.sp.leg.br).

#### **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa,



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

respeitadas à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.2.** Das Sessões Públicas de processamento do Pregão serão lavradas Atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

**27.3.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

**27.4.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na Sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

**27.5.** Todos os atos pertinentes a esta Licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

**27.6.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

**27.7.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na Esfera Administrativa, será competente o foro da Comarca de Praia Grande, Estado de São Paulo.

**27.8.** Integram o presente Edital:

**27.8.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**27.8.2.** Anexo II - Proposta de Preços;

**27.8.3.** Anexo II.1 - Planilha de Custos e Formação de Preços;

**27.8.4.** Anexo III - Declaração de Conformidade;

**27.8.5.** Anexo IV - Termo de adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

**27.8.6.** Anexo IV.1 - Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

**27.8.7.** Anexo IV.2 - Custo pelo Sistema Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

**27.8.8.** Anexo V - Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06;

**27.8.9.** Anexo VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

**27.8.10.** Anexo VII - Modelo de Termo de Vistoria;

**27.8.11.** Anexo VIII - Modelo de Dispensa de Vistoria;

**27.8.12.** Anexo IX - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

**27.8.13.** Anexo X - Minuta de Termo de Contrato e do Termo de Ciência e Notificação.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

Praia Grande/SP, 23 de novembro de 2023.

**MARCO ANTÔNIO DE SOUSA**  
Presidente da Câmara

**LUIZ BRAGAIA SOBRINHO**  
Secretário Adjunto de Gestão de Processos

**ROGÉRIO DOMINGOS SILVA**  
Diretor do Departamento Administrativo

**GLAUCIA FLORES DA SILVA**  
Pregoeira

**FERNANDO APARECIDO DA CONCEIÇÃO**  
Membro da Equipe de Apoio

**LUCAS EVANGELISTA RODRIGUES**  
Membro da Equipe de Apoio

**SÉRGIO ROBERTO BONINI MARINHO**  
Membro da Equipe de Apoio



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 329/2023 - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação e de copeiragem para atender as necessidades asseio e conservação e de copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Un	Quant m <sup>2</sup>	Quant. de funcionários
			H/H	
1	* 07 (sete) Funcionários para serviços de Limpeza e Conservação - 44hrs semanais	M <sup>2</sup>	3.254	07
2	* 02 (duas) Funcionários para serviços de Copeiragem - 44hrs semanais	UN	02	02

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de limpeza, asseio e conservação e copeiragem.

1.3. Os itens e seus quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, esta contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores da Câmara





## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

Municipal da Estância Balneária de Praia Grande encontrem um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, bem como atendimento da copa.

**2.2.** Os serviços a serem contratados são caracterizados como comuns conforme as seguintes normas: Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados.

**2.3.** Nos termos do parágrafo único do art. 4º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

**2.4.** Os tipos e quantitativos de postos previstos neste justifica-se pela necessidade de atender as demandas na forma de atividades-meio da CMEBPG.

**2.5.** Os serviços serão executados mediante postos de trabalho em face da inviabilidade de adoção de critério de aferição dos resultados por unidade quantitativa de serviço prestado que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA, conforme permissivo na alínea "d.1.2.", do subitem 2.6. do Anexo V, da IN MPDG 05/2017, contudo, a remuneração da CONTRATADA não se dará exclusivamente pela alocação de postos de trabalho pagos por presencialidade, mas estará condicionada ao cumprimento de critérios de aferição dos seus resultados definidos na forma do Instrumento de Medição de Resultados previsto neste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** Para a execução do objeto do contrato os empregados deverão estar enquadrados dentro da Classificação Brasileira de Ocupações, nos seguintes termos:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CBO</b>
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20
COPEIRA	5134-25

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de limpeza, asseio e conservação e copeiragem, nos termos deste Termo de Referência.

5.3. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, além de outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço, especialmente no que tange a:

5.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

5.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.3.3. Racionalização/economia no consumo de Energia (especialmente elétrica) e de água;

5.3.4. Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigente;

5.3.5. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.3.6. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.3.7. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração Pública, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; e

5.3.8. Observação e aplicação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.4. Todos os equipamentos a serem utilizados deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, limitando-se a 1 (um) interessado por vez, mediante agendamento prévio, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h



às 16h.

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

**6.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue documentação contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**6.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.5.** O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **SERVENTE DE LIMPEZA:**

DIARIAMENTE - UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

**a)** Varrer e passar pano em todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas onde deverá ser usado o aspirador de pó;

**b)** Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, vidros de janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e outros produtos adequados;

**c)** Lavar banheiros no início da manhã e em outros horários conforme a necessidade;

**d)** Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;

**e)** Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

**f)** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

**g)** Varrer pisos e lavá-los com máquina de alta pressão sempre que necessário ou indicado pela CONTRATANTE;



- h)** Passar pano úmido com álcool ou outro produto indicado nos tampos das mesas e assentos de cadeiras da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- i)** Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j)** Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- k)** Suprir bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- l)** Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- m)** Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras, sofás e capachos;
- n)** Varrer, remover manchas, e lustrar os pisos encerados de madeira;
- o)** Limpar elevadores próprios, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- p)** Limpar corrimãos de escadas;
- q)** Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros; e
- r)** Executar demais serviços considerados necessários e inerentes às atividades.

SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a)** Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b)** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c)** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d)** Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- e)** Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- f)** Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- g)** Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

- h)** Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- i)** Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j)** Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- k)** Limpar geladeiras (interiormente quando solicitado pelo FISCAL);
- l)** Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo; e
- m)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal (desde que solicitado pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato).

**MENSALMENTE - UMA VEZ:**

- a)** Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- b)** Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- c)** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d)** Limpar forros, paredes e rodapés;
- e)** Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
- f)** Remover manchas de paredes;
- g)** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- h)** Lavar capachos, tapetes e passadeiras; e
- i)** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**ANUALMENTE, UMA VEZ:**

- a)** Lavar áreas acarpetadas;

**ESQUADRIAS - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

- a)** Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, etc.).



SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar fachadas envidraçadas (face interna), aplicando produto próprio para este tipo.

**COPEIRA:**

a) Preparar bandejas, pratos e mesas;

b) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da CMEBPG, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado pelo Fiscal;

c) Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;

d) Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas;

e) Preparar e distribuir café e demais bebidas;

f) Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha da CMEBPG, pelo menos uma vez por semana, de acordo com a Orientação do Fiscal;

g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários; e

h) Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

7.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos equipamentos, fardamentos e E.P.I.'s, conforme as especificações e quantitativos relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, durante a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

7.2.1. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de quaisquer equipamentos, utensílios, fardamentos e E.P.I.'s, sempre que comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pela obsolescência, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços.

**8. UNIFORMES**

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:



CARGO	ITEM	PEÇA	QTDE ANUAL
<b>SERVENTE DE LIMPEZA</b>	1	Calça	2
	2	Camiseta	4
	3	Meia	4
	4	Calçado	4
CARGO	ITEM	PEÇA	QTDE ANUAL
<b>COPEIRAGEM</b>	1	Calça	2
	2	Blusa	4
	3	Avental e Touca de filó	4
	4	Meia	4
	5	Sapato Social	2

**8.3.** As peças devem ser confeccionadas com material de qualidade, a ser aprovado previamente pela CMEBPG.

**8.3.1.** Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

**8.3.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**8.4.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis.

**9.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**9.4.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela CMEBPG para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista; salvo aos horários compensatórios para completar a carga



horária de 44 horas semanais.

**9.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**9.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**9.7.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; e

**9.7.2.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**9.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**9.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, seguro de vida, demais benefícios previstos no Diploma Coletivo da Categoria;

**9.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

**9.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**9.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**9.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**9.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**9.12.** Cientificar a Procuradoria Jurídica da CMEBPG para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**9.13.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.





**9.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**10.1.1.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

**10.2.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**10.2.1.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços conforme segue:

**10.2.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

**10.2.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

**10.2.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**10.2.2.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**10.2.3.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.



**10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CMEBPG, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

**10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**10.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**10.6.** Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**10.7.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

**10.8.** Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

**10.9.1.** Os benefícios previstos no Diploma Coletivo da Categoria, tais como: Ticket/Auxílio/Vale Refeição deverão ser fornecidos através de cartão, junto a empresas especializadas, no caso de fornecimento do alimento, a CONTRATADA deverá juntar Nota Fiscal da aquisição do produto (marmita), contendo valor individual de cada refeição, comprovante da entrega diária do alimento, assinado pelos funcionários.

**10.9.2.** Os benefícios Cesta Básica/Cesta Alimentação previstos no Diploma Coletivo da Categoria deverão ter seus fornecimentos através de cartão, junto a empresas especializadas, no caso do fornecimento dos produtos, a CONTRATADA, deverá apresentar relação dos produtos constantes na convenção coletiva, apresentação de Nota Fiscal de compra, comprovantes de entrega mensal relacionando todos os produtos fornecidos e recebidos pelos funcionários.

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



**10.9.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.**

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

**10.11. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**10.11.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**10.12.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

**10.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

**10.15.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos Públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**10.15.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da



admissão do empregado;

**10.15.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e

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

**10.16.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. **Manter visitas diárias, em período manhã e tarde, de preposto (supervisor/rondante), com vínculo trabalhista, nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.**

**10.17.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.18.** Fornecer sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

**10.18.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.18.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.18.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

**10.20.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**10.22.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

**10.23.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

**10.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.25.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

**10.27.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.28.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

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

**10.31.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.



**10.32.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.33.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

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

**10.35.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**10.35.1.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

**10.35.3.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**10.35.4.** Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



**12.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**12.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**12.4.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

**12.6.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho,



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**a.2)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

**a.3)** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

**b)** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

**b.1)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**b.2)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**b.3)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**b.4)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c)** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**c.1)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**c.2)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

**c.3)** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**c.4)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**c.5)** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**d)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**d.1)** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;





*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

- d.2)** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3)** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d.4)** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.7.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.8.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **subitem 12.6.** acima deverão ser apresentados.
- 12.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 12.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.12.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.13.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 12.14.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

**e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**12.14.1.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**b)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**12.14.2.** Fiscalização diária:

**a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

**b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

**c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**12.15.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**12.15.1.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

**12.16.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**12.16.1.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**12.17.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:



- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**12.18.** Durante a execução do objeto, o Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**12.19.** O Fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.20.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.21.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**12.22.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

**12.24.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**12.25.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**12.26.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à Autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.27.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.28.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.29.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**12.30.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**12.31.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

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

**12.33.** A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.34.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**13.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a



documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**13.3.** O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal e gestor do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**13.3.1.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**13.3.1.1.** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

**13.3.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

**13.3.2.1.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**13.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**13.3.2.2.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**13.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**13.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**13.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**13.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos relatórios e documentações apresentadas.



**13.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**13.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**14.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

**14.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.1.** Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**14.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**14.4.1.** A data da emissão;

**14.4.2.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**14.4.3.** O período de prestação dos serviços;

**14.4.4.** O valor a pagar; e

**14.4.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**14.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**14.6.1.** não produziu os resultados acordados;

**14.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**14.6.3.** deixou de utilizar os equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**14.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

**14.10.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**14.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.

**14.12.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE.

**14.13.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

**14.13.1.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

**14.13.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

**14.13.3.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma



complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**14.14.** A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**14.15.** 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 = 0,00016438, assim apurado:  $I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438 \ 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**15.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 05/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

**15.2.** A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**15.2.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**15.3.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo





## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**15.4.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Órgão e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**15.4.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**15.4.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

**15.4.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

**15.4.4.** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**15.4.5.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**15.5.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a CMEBPG e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**15.6.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste Edital que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**15.7.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**15.8.** A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do Órgão CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**15.8.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**15.8.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.



**15.8.3.** A empresa deverá apresentar ao Órgão CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**15.9.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

## **16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**16.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**16.2.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

**16.2.1.** A partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**16.3.** Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**16.4.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo que fixar os novos custos abrangidos pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**16.5.** Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

**16.6.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**16.6.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**16.6.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**16.6.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**16.7.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**16.8.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**16.9.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**16.10.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

**16.10.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**16.10.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**16.10.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**16.10.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para



reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos, por meio de termo aditivo.

**16.10.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**16.11.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**16.11.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**16.11.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**16.11.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**16.12.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**16.13.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**16.14.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**16.15.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**16.16.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**17.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**17.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia,



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**17.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,01% (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**17.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

**17.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**17.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**17.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**17.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**17.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

**17.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

**17.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**17.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da Dívida Pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

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

**17.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

data em que for notificada.

**17.11.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**17.12.** Será considerada extinta a garantia:

**17.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**17.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**17.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**17.14.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

**17.15.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

**17.16.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**18.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**18.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;



**18.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**18.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**18.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**18.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**18.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**18.2.2.** Multa de:

**18.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**18.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**18.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**18.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**18.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**18.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**18.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública que opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

prejuízos causados;

**18.3.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

**18.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**18.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;





*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**18.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**18.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**18.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**18.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara Municipal de Praia Grande, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**18.6.1.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente.

**18.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Praia Grande poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**18.8.** A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Autoridade Competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**18.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**18.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



**ANEXO II**

**PLANILHA – PROPOSTA**

**(esta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 329/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação e de copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

A \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, vem apresentar sua proposta comercial como se segue:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Un	Quant m <sup>2</sup>	Quant. de funcionários	Valor Mensal	Valor Anual
			H/H			
1	* 07 (sete) Funcionários para serviços de Limpeza e Conservação - 44hrs semanais	M <sup>2</sup>	3.254	07	R\$	R\$
2	* 02 (dois) Funcionários para serviços de Copeiragem - 44hrs semanais	UN	02	02	R\$	R\$

**Valor Global para 24 meses: R\$ ..... (Valor por extenso)**

O prazo de validade desta proposta é de \_\_ (\_\_\_\_) dias, podendo o mesmo vir a ser prorrogado a pedido da Pregoeira.

**Indicação da entidade de classe da categoria profissional com fotocópia da Convenção Coletiva vigente 2023**

CATEGORIA PROFISSIONAL	ENTIDADE DE CLASSE

Declaro que, no preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais e serviços, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

Dados Bancários:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função – RG - CPF



**ANEXO II - A**

**PLANILHA DE CUSTOS**

**(esta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 329/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação e de copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS CUSTOS</b>	<b>VALORES</b>
<b>1 - REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$</b>
1.1	SALÁRIO-BASE	R\$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$
1.3	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
1.4	FERIADO REMUNERADO	R\$
1.5	FOLGUISTA	R\$
1.6	HORAS EXTRAS	R\$
1.7	AFASTAMENTO/FALTAS	R\$
<b>2 – 13º SALÁRIO e FÉRIAS+1/3</b>		<b>R\$</b>
2.1	13º SALÁRIO	R\$
2.2	FÉRIAS + 1/3	R\$
2.3	SUBSTITUIÇÃO FÉRIAS	R\$
<b>3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>R\$</b>
3.1	FGTS + 40%	R\$
3.2	INSS (Empresa/Terceiros)	R\$
3.3	Dissídio Coletivo __%	R\$
<b>4 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>R\$</b>



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

4.1	VALE-TRANSPORTE	R\$
4.2	VALE-REFEIÇÃO média mês (cartão depósito)	R\$
4.3	CESTA BÁSICA (cartão ou espécie)	R\$
4.4 *	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
4.5 *	AUXÍLIO CRECHE	R\$
4.6 *	ASSISTÊNCIA FAMILIAR – Odontológico/Médico	R\$
4.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	R\$
5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$
5.1	UNIFORME	R\$
5.2	EPIs (Luva, Botas, Mascaras, etc. )	R\$
5.3 *	MATERIAL	R\$
5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$
5.1	CUSTOS INDIRETOS (Operacional)	R\$
5.2	LUCRO	R\$
5.3	TRIBUTOS	R\$
5.4	ISS	R\$
5.5	PIS	R\$
5.6	COFINS	R\$
5.7	CSLL	R\$
TOTAL		
	VALOR MENSAL - Somatório de 1 a 5	R\$

Preenchimento com valores de custo de 01 funcionário de cada função.

Não será permitido juntada de planilha de forma ou modelo diferente deste Anexo

Todos os itens deverão estar preenchidos; itens zerados deverão ser justificados e serão analisados pela Equipe de Apoio do Pregão.

Deverá ser preenchida uma memória de cálculo com resumo para cada tipo de profissional.

Para efeitos de cálculo, considerar a média de 22 (vinte e dois) dias trabalhados.

Fica permitida a inclusão de linhas, vedada a exclusão das constantes na planilha, exceto se for mudança de tributos de acordo com o enquadramento do regime da empresa licitante.

Juntar fotocópia da Convenção Coletiva da Categoria em vigência 2023.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal  
cargo ou função – RG - CPF



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

À

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE-SP.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 329/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação e de copeiragem para atender as necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 005/2023, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, **DECLARA** que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
5. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
6. Cumpre as normas relativas à saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre a Administração;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
8. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
9. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações abaixo:

**Responsável(is)** \_\_\_\_\_

que assinará (ão) o CONTRATO, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador juntar o



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

*instrumento de mandato.*

CPF/MF N° \_\_\_\_\_ RG N° \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_

**Endereço completo:** \_\_\_\_\_

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail Pessoal:** \_\_\_\_\_

N° conta corrente/pessoa jurídica \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do Representante  
Razão Social da Empresa  
Nome Completo do Representante da Empresa

**(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)**





**ANEXO IV**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza da Licitante (Pessoa Física ou Jurídica):</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de Edital:	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, a Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades da Licitante:

- I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos Editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos Editais para fins de habilitação nas Licitações em que for vencedor;
- III. Observar a Legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III; e
- V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

3. A Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. A Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pela Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

A Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
autorizadas com firma reconhecida em cartório) (Assinaturas

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



**ANEXO IV.1**

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social da Licitante:
CNPJ/CPF:

<b>OPERADORES</b>		
1	<b>Nome:</b>	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Whatsapp:	
	E-mail:	
2	<b>Nome:</b>	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Whatsapp:	
	E-mail:	
3	<b>Nome:</b>	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Whatsapp:	
	E-mail:	

A Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu Titular ou da Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. A Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

## **ANEXO IV.2**

### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, assim como inscrição em Serviços de Proteção ao Crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo Órgão Promotor (Comprador) do Pregão realizado na plataforma, a licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige a licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre a licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

---

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023.**

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE-SP.**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal no procedimento licitatório do Pregão acima identificado.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

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

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

## ANEXO VI

### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO TERMO DE CONTRATO Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA a CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual. .... de..... de..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)





*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**ANEXO VII**

**MODELO DE ATESTADO VISTORIA**

**(papel timbrado da licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 005/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 329/2023**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (procuração anexa), Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, para fins de participação nesta licitação, vistoriou as instalações do local de execução do objeto deste certame, onde tomou conhecimento do local e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
**Agente da Administração**



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DISPENSA VISTORIA**

**(papel timbrado da licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 005/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 329/2023**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (procuração anexa), Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, para fins de participação nesta licitação, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

Por ser verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
**Agente da Administração**



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**ANEXO IX**

**MODELO DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

<b>NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.**



**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº: 329/2023**

**CONTRATO Nº: ...../2023**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA ...**

Aos .... dias do mês de ..... de 2023, na sede da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, CNPJ/MF nº 03.100.645/0001-94, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador MARCO ANTÔNIO DE SOUSA, brasileiro, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF n.º ....., estabelecida na Rua ....., neste ato representada por ....., doravante denominada CONTRATADA, compareceram para celebrar o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, especialmente, as exigências estabelecidas no Edital, e têm entre si justo e contratado a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação do Bem Imóvel e de Copeiragem, em razão de licitação realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2023, decorrente do Processo nº 329/2023, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de natureza continuada de limpeza, asseio e conservação do bem imóvel e de copeiragem nas dependências da Câmara Municipal de Praia Grande, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a fornecer mão de obra qualificada para a execução dos serviços contínuos, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Un	Quant m²	Quant. de funcionários
			H/H	
1	* 07 (sete) Funcionários para serviços de Limpeza e Conservação - 44hrs semanais;	M²	3.254	07



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

2	* 02 (dois) Funcionários para serviços de Copeiragem - 44 hrs semanais	UN	02	02
---	--	----	----	----

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A prestação de serviços prevista no parágrafo anterior consistirá nos procedimentos especificados no Anexo I – Termo de Referência, que deverão ser prestados na periodicidade nele previsto.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A CONTRATADA se obriga a fornecer a prestação de serviços em até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do presente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os serviços deverão ser executados com qualidade, mantendo o padrão apresentado no processo licitatório, de modo a atender às necessidades da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA** – A CONTRATADA assume a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados à contratante e/ou a terceiros.

**CLÁUSULA QUINTA** – A CONTRATANTE se obriga a empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento em dia; encaminhando para publicação o extrato do contrato e seus aditivos, se ocorrerem, além de arcar com as despesas concernentes à tais publicações.

**CLÁUSULA SEXTA** – A despesa com a execução deste contrato correrá por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N<sup>os</sup> 3.3.90.37.02 e 3.3.90.37.05.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – A CONTRATANTE pagará à contratada o valor mensal de R\$ ....., no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento das notas fiscais referentes aos serviços realizados, com os devidos descontos discriminados no termo de referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme delimitado pelo Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATANTE, em caso de irregularidade da CONTRATADA, suspenderá o pagamento da nota fiscal/fatura e notificará a CONTRATADA para que regularize sua situação ou apresente defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, a critério da contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, a taxa de compensação financeira devida pela



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela será calculada conforme a fórmula fixada no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, em conformidade com as disposições do Termo de Referência e da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA** – Fica facultado à CONTRATANTE considerar o contrato insubsistente para todos os efeitos jurídicos e sem ônus de espécie alguma, salvo o pagamento correspondente aos serviços/produtos fornecidos, se lhe convier este procedimento, em decorrência da não aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado do presente contrato.

**CLÁUSULA NONA** – São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, ou quaisquer outras incidências resultantes da execução do objeto deste contrato, obrigando-se ainda pela contratação, treinamento, habilitação, registro profissional de pessoal necessário, seguros para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, se exigidas por lei, devendo apresentar, de imediato, e quando solicitada, todos os comprovantes de pagamentos e quitações.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercido pela CONTRATANTE, através de servidor por ela designado, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo determinado, serão objetos de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Este contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral, escrito, por parte da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, principalmente as obrigações mencionadas nesta cláusula, assegura a CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato, a qualquer tempo, independente de interpelação judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Às infrações ao presente contrato implicam nas seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa:
  - b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso



- na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante do parágrafo primeiro desta cláusula; e
- b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública que opera e atua concretamente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui a das demais. Inclusive, as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos são consideradas independentes entre si.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Praia Grande poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – A CONTRATADA prestará garantia, em favor da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor proposto pela licitante vencedora classificada em primeiro lugar, como condição para assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A validade da garantia deve corresponder ao período de vigência deste CONTRATO, acrescido de 90 dias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade prevista na Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, à escolha da CONTRATADA, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,01% (um centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**PARÁGRAFO QUINTO** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os





*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Em caso de caução, a garantia deverá ser depositada em nome da CONTRATANTE, conforme dados abaixo: (CONTA ESPECÍFICA)

BANCO: (denominação)

AGÊNCIA: nº .....

CONTA CORRENTE: nº .....

**PARÁGRAFO OITAVO** - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**PARÁGRAFO NONO** - Se a opção da garantia recair em Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, no título apresentado deverá constar expressamente:

I - Cobertura da responsabilidade referente ao pagamento elencados no parágrafo oitavo;

II - Vigência da garantia, observado o prazo previsto no parágrafo primeiro.;

III - Cláusula de renúncia do fiador aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

IV - O prazo máximo de pagamento da indenização de 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Não serão aceitos Seguro-Garantia ou Fiança Bancária que contiverem cláusulas contrárias aos interesses da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia deverá ser acompanhada do rol exaustivo da documentação necessária à caracterização do sinistro para fins de indenização.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A CONTRATADA se obriga a complementar o valor da garantia, em até 5 (cinco) dias úteis, contadas da data da notificação da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, nos casos de uso, total ou parcial, do valor da garantia, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este CONTRATO, incluída a indenização a terceiros, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - A garantia deverá ser renovada, na hipótese de prorrogação deste CONTRATO, ou atualizada no caso de alteração do valor contratual, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do respectivo Termo Aditivo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A garantia será considerada extinta:



## *Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

### *Estado de São Paulo*

I - Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

II - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelos princípios de Direito Público, aplicando-se Ihe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de Direito Privado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – O contrato a ser firmado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, deste que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Fica eleito o Foro da Comarca de Praia Grande, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

E, por estarem acordes, as partes assinam este instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Praia Grande, XX de XXXXXXXX de 2023.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
**Marco Antônio de Sousa – Presidente**

---

XX  
**XXXXXXXXXX - Representante**

**Testemunhas:**

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**PROCESSO Nº 329/2023  
CONTRATO Nº XXX/2023**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE  
LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE  
PRAIA GRANDE E A EMPRESA ...**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza e Conservação do Bem Imóvel e de Copeiragem, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nas dependências da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Praia Grande, XXXXXXXX.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
Marco Antônio de Sousa – Presidente

\_\_\_\_\_  
XX  
XXXXXXXXXX - Representante



*Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande*

*Estado de São Paulo*

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**PROCESSO Nº 329/2023  
CONTRATO Nº XXX/2023**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E DE COPEIRAGEM QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA ...**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza e Conservação do Bem Imóvel e de Copeiragem, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nas dependências da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

Nome	<b>MARCO ANTÔNIO DE SOUSA</b>
Cargo	<b>PRESIDENTE</b>
RG	
Endereço	
Telefone	<b>(13) 3476-1730</b>
E-mail	<b>camara@praiagrande.sp.leg.br</b>

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.**

Nome	<b>MARCO ANTÔNIO DE SOUSA</b>
Cargo	<b>PRESIDENTE</b>
RG	
Endereço	
Telefone	<b>(13) 3476-1730</b>
E-mail	<b>camara@praiagrande.sp.leg.br</b>

**Praia Grande, XXXXXXXXXX**

**MARCO ANTÔNIO DE SOUSA  
Presidente**