



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a disponibilização de 01 (um) posto de trabalho destinado à prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Câmara Municipal de Jaboticabal

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 227.434,50 (preço médio)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

(Processo Administrativo nº RD 134/2026)

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.225.212/0001-66, por meio do Departamento de Administração, sediada na Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, no município de Jaboticabal-SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o critério de julgamento de Menor Preço Global e regime de execução de Empreitada por Preço Global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a disponibilização de 01 (um) posto de trabalho destinado à prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Câmara Municipal de Jaboticabal.
- 1.2. O serviço será prestado sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e suficientes à adequada execução dos serviços, conforme detalhado na tabela abaixo:

Item	Nº Postos	Serviço	CATSER	CBO	Carga Horária
01	01	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - com adicional de insalubridade (40%)	30185	5143-20	40 Hrs Semanais

- 1.3. Os serviços de limpeza compreenderão uma área aproximada de 450 m² de pisos frios (áreas comuns internas) e uma área aproximada de 45 m² de sanitários.

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





- 1.4. Natureza e Classificação: O serviço licitado é caracterizado como serviço comum continuado, visto que possui padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente segundo as práticas de mercado. Não se enquadra como serviço de luxo.
- 1.5. Risco Jurídico: Ambiguidade na definição física ou material do objeto gerando propostas inexequíveis ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 1.6. Mitigação: Exclusão expressa do fornecimento de insumos químicos por parte da contratada, que serão integralmente fornecidos pela Câmara.
- 1.7. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 2.1. A despesa total estimada de R\$ 227.434,50 (duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos), que onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática: 01.01.01.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA, Dotação: 13, Subelemento: 3.3.90.39.78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, do orçamento vigente e seguintes.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, observados os termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;





- 3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.





- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.





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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário do item;
 - 5.1.2. valor total mensal;
 - 5.1.3. valor total do contrato;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, de saúde/segurança do trabalho e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo eventualmente inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas





e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização por meio da atuação dos Órgãos de Controle, nos termos dos artigos 169 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e, após o devido processo legal, pode gerar dentre outras consequências, a condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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\$ 5,00 (cinco reais)***.





- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.
- 6.11. Considerando a adoção do modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. 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, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.
- 6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





- 7.1.1.SICAF;
- 7.1.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
 - 7.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 7.3.3.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.6.1.contiver vícios insanáveis;
 - 7.6.2.não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.6.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;





- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9.2. 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.
- 7.10. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo III deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.





- 8.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Jaboticabal, aplicando, no que couber, o teor da Lei Federal nº 13.726/2018.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).





- 8.8.1.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, no mínimo, **duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.9.2.Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.10.A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.11. Nos termos da Lei 14.133/21, art. 64, e da IN 73/2022, art. 39, §4º, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade





jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, serão emitidas Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do envio da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento via e-mail no endereço eletrônico informado no corpo da proposta, para acusar o recebimento, atestado o aceite da entrega do item, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, emitidas ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
 - 9.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
 - 9.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.





- 9.4 O prazo do item 9.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6 No aceite da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.7 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10 DOS RECURSOS

- 10.3A 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.
- 10.4O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.5 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.5.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.5.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.5.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.5.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





- 10.9 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.jaboticabal.sp.leg.br.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.3 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.3.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.3.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.3.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.3.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.3.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.3.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.3.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.3.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.3.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 11.3.5 fraudar a licitação





- 11.3.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.3.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.3.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.3.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.3.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.4 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.4.1 advertência;
- 11.4.2 multa;
- 11.4.3 impedimento de licitar e contratar e
- 11.4.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.5.2 as peculiaridades do caso concreto
- 11.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.6.1 Para as infrações previstas nos itens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.6.2 Para as infrações previstas nos itens 11.3.4, 11.3.5, 11.3.6, 11.3.7 e 11.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.





- 11.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jaboticabal/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.3.4, 11.3.5, 11.3.6, 11.3.7 e 11.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.3.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





- 11.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados pela Contratada ao órgão licitante.
- 11.17 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.17.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, mediante encaminhamento ao e-mail licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br.
- 12.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.





13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.7 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.
- 13.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.jaboticabal.sp.leg.br.
- 13.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.12.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.12.2 ANEXO II – Termo de Referência;
 - 13.12.3 ANEXO III – Documentação Para Habilitação;
 - 13.12.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta;
 - 13.12.5 ANEXO V – Minuta do Contrato;





13.12.6 ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação;

Jaboticabal/SP, 29 de Maio de 2026.

Ronaldo Peruci
Presidente

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br



Para validar visite https://sapl.jaboticabal.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código D04D-82D5-4A47-6FAF



ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

Estudo Técnico Preliminar

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em cumprimento ao previsto no artigo 18, inciso I e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e compreende os seguintes requisitos:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
MEDIANTE CERTAME LICITATÓRIO

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (Art. 18, §1º, Inciso I);

1.1. A presente contratação tem por finalidade a alocação de um posto de trabalho para a execução de serviços de higiene e limpeza no prédio da Câmara Municipal de Jaboticabal. Justifica-se tal necessidade diante da atual redução do quadro de servidores efetivos responsáveis por essas atividades, em razão do afastamento, por motivos de saúde, de uma servidora, bem como da aprovação e consequente desligamento de outra servidora em concurso público.

1.2. Esse cenário ocasiona sobrecarga de trabalho às duas servidoras remanescentes, comprometendo tanto a eficiência na execução das rotinas de limpeza quanto a adequada conservação dos ambientes de uso comum, indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas. Assim, a contratação de mão de obra complementar mostra-se imprescindível para garantir a manutenção da higiene, da salubridade e da organização do prédio público, atendendo às condições necessárias ao exercício das funções institucionais desta Casa Legislativa.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (Art.18, §1º, Inciso II);

2.1. A contratação não foi prevista no Plano Anual de Contratações (PCA), uma vez que decorre de situação imprevisível e excepcional. A redução do quadro de servidoras responsáveis pela limpeza do prédio da Câmara Municipal de





Jaboticabal não era passível de antecipação no momento da elaboração do referido plano.

3. Requisitos da contratação (Art. 18, §1º, Inciso III);

- 3.1. O serviço a ser contratado caracteriza-se como de natureza comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva, conforme as práticas usuais de mercado, sendo, assim, passível de contratação por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica.
- 3.2. O serviço pretendido é enquadrado como continuado e se caracteriza como serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra, com locação de posto de trabalho de limpeza.
- 3.3. Para fins do certame licitatório e da futura contratação deverá ser considerada a adjudicação pelo menor preço e a adoção do regime de execução pela empreitada por preço global, uma vez que este regime se destina à contratação de execução dos serviços por preço certo e total.
- 3.4. O prazo de execução e de vigência do Contrato a ser celebrado será de 30 (trinta) meses, consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada na Autorização para Início dos Serviços pelo Contratante, nos termos do artigo 106, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.5. Além disso, a Contratada deverá apresentar, como condição para assinatura do Contrato, garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, nos termos do artigo 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6. Tendo em vista as características dos serviços e visando ao dimensionamento e à elaboração da proposta, será facultada a vistoria prévia dos interessados em participar do processo licitatório, mediante prévio agendamento e sob o acompanhamento por servidor designado para esse fim.





- 3.7. A Contratada não poderá transferir o presente objeto, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora pretendidos.
- 3.8. No instrumento convocatório deverá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser licitado, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, como quantitativo mínimo, 01 (um) posto de limpeza, por prazo não inferior a 12 (doze) meses.
- 3.9. A Contratada deverá cumprir todas as disposições legais da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em especial o pagamento do adicional de insalubridade no percentual de 40% (quarenta por cento) aos empregados alocados no posto de trabalho, em razão das atividades a serem desempenhadas, por medida de cautela em relação a eventuais discussões trabalhistas, bem como padronização na formulação das propostas, evitando disputa entre propostas com parâmetros diversos.
- 3.10. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento e que apresentarem todos os documentos exigidos no instrumento convocatório.
- 4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 18, §1º, Inciso IV);**
- 4.1. A partir de análise das características e do aspecto operacional do local de prestação dos serviços, verificou-se a necessidade da contratação de 01 (um) posto de serviço, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
- 4.2. Os serviços serão prestados por Faxineiro, com o acréscimo de adicional de insalubridade, conforme tabela a seguir.

Local	Item	Unidade	Quantidade
Câmara Municipal de Jaboticabal	Faxineiro (jornada de 40h semanais)	Posto	01





	com adicional de insalubridade)		
--	---------------------------------	--	--

4.3. O dimensionamento da equipe de trabalho deverá assegurar, também, a execução ininterrupta dos serviços seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão de funcionários e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente, atendendo ao imperativo da continuidade do serviço contratada.

5. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (Art. 18, §1º, Inciso V);

5.1. Em análise de mercado visando possíveis soluções para a execução do objeto a ser licitado, qual seja, a prestação de serviços de limpeza e asseio das dependências da Câmara Municipal de Jaboticabal, verificaram-se duas alternativas:

5.1.1. Prestação dos serviços pela Administração (execução direta):

alternativa inviável, tendo em vista o quadro reduzido de servidores atualmente disponíveis para o desempenho dessas atividades, em razão de afastamentos por motivos de saúde e da recente exoneração de servidora que exercia tais funções. Além disso, as atividades de limpeza e asseio não integram a missão institucional do Poder Legislativo, o que justifica a conclusão pela inadequação da execução direta.

Acrescenta-se que não há cargo específico no quadro de servidores efetivos que executem exclusivamente os serviços objeto desta licitação, tendo em vista que o cargo existente abrange atribuições diversas.

Nesse sentido, conforme tópico subsequente, a pesquisa de preços observou um Valor de Referência Mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por posto de trabalho, ao passo que o cargo efetivo de Servente — equivalente ao posto de trabalho objeto da contratação — apresenta custo mensal total de R\$ 6.283,71, já incluídos salário, benefícios e encargos.

Ademais, no decorrer da progressão funcional há a aquisição e incorporação de direitos e vantagens estatutárias, acarretando evolução remuneratória.

Portanto, a prestação de serviços por execução direta mostra-se desvantajosa pelo critério econômico e financeiro.





5.1.2. **Prestação dos serviços por meio da contratação de empresa especializada (execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra):** modelo amplamente adotado por entes públicos e que se mostra adequado ao atendimento das necessidades desta Câmara Municipal, observando-se os requisitos legais aplicáveis.

Dessa forma, não tendo sido identificada no mercado outra solução mais eficiente que a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e asseio predial, conclui-se que a segunda alternativa é a mais vantajosa para a Administração.

6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 18, §1º, Inciso VI);

6.1. A estimativa de preço para a contratação levou em consideração pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail, acompanhada do memorial descritivo da contratação, além de consulta em plataforma de pesquisa de preços em plataforma que centraliza informações sobre compras e contratos públicos.

6.2. A pesquisa de preços observou um Valor de Referência Mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por posto de trabalho, que totaliza R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) pelo posto de trabalho no período de vigência de 30 (trinta) meses.

6.3. Considera-se, para fins comparativos, que o cargo efetivo de Servente — equivalente ao posto de trabalho objeto da contratação — apresenta custo mensal total de R\$ 6.283,71, já incluídos salário, benefícios e encargos. No cálculo anual, ao se acrescentarem as despesas relativas às férias e ao décimo terceiro salário, o valor alcança R\$ 84.714,84 por servidor. Tais montantes superam significativamente o custo estimado de R\$ 5.000,00 mensais por posto de trabalho na hipótese de terceirização, cujo valor anual para o posto totaliza R\$ 60.000,00, evidenciando a economicidade da contratação pretendida.





6.4. Cabe ressaltar que a inexequibilidade ou sobrepreço serão aferidos por planilha analítica de composição de custos e formação de preços, conforme modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 005/2017.

6.5. Os valores dos salários e benefícios seguiram o estabelecido na Convenção Coletiva do SEAC-SP, cuja data base é 01 de janeiro de 2.025.

7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (Art. 18, §1º, Inciso VII);

7.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados (limpeza predial), com regime de dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de uniformes.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (Art. 18, §1º, Inciso VIII);

8.1. Trata-se da contratação de serviço continuado de limpeza predial, sem o fornecimento de material, a ser prestado por uma única empresa.

8.2. Assim, propomos a adjudicação do certame pelo menor preço global, ou seja, que os serviços sejam agrupados, objetivando à obtenção de economia de escala.

8.3. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 40, alínea "b", define como um de seus princípios o do parcelamento do objeto, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.4. Entretanto, o § 3º do mesmo dispositivo legal prevê hipóteses de exceção, quando o parcelamento do objeto não será adotado:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.





8.5. Em tese, a contratação pretendida poderia ser enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I e II, supracitados.

8.6. A solução proposta não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo, o que favorece a competitividade do certame e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.7. Além do mais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações econômico-financeiras, estruturais, de logística dentre outras, resultando, ao cabo, em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando o controle, e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no Edital.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Art. 18, §1º, Inciso IX);

9.1. A contratação de um posto de limpeza predial pela Câmara de Jaboticabal promove economicidade ao garantir maior produtividade e redução de esforço, direcionando servidores às atividades essenciais e assegurando execução mais eficiente das rotinas de asseio. A atuação de equipe especializada permite padronização dos serviços, melhor aproveitamento do quadro funcional e maior agilidade operacional.

9.2. Além disso, a centralização das atividades também aprimora o controle e o monitoramento dos resultados, oferecendo maior previsibilidade orçamentária e garantindo que os recursos públicos sejam aplicados com eficiência e racionalidade.

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Art. 18, §1º, Inciso X);





10.1. Já há servidores capacitados para realizar a fiscalização do contrato, não sendo necessária nenhuma providência específica. Além disso, não há necessidade de adequação das instalações atuais, uma vez que a contratação ora pretendida visa assegurar a continuidade dos serviços já prestados há vários anos.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Art. 18, §1º, Inciso XI);

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto em questão.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (Art. 18, §1º, Inciso XII);

12.1. A empresa a ser contratada deve promover, periodicamente, treinamento/capacitação dos empregados para evitar o desperdício de água e energia, bem como promover o descarte adequado das embalagens residuais dos produtos de limpeza.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (Art. 18, §1º, Inciso XIII).

13.1. Diante de todo o exposto, entende-se que a solução apresentada é viável, considerando que a necessidade apontada é adequadamente justificada e está alinhada com os objetivos da Câmara Municipal de Jaboticabal.

Jaboticabal, 27 de maio de 2026.

Odair Casari
Chefe do Departamento de Administração

Homero Marciano da Silva
Chefe da Limpeza





ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, nas dependências da Câmara Municipal de Jaboticabal, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual necessários e suficientes à adequada execução dos serviços, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as subdivisões por item que compõem o presente instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto na Resolução nº 02, de 21 de março de 2023.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da autorização para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.4.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista ser uma necessidade permanente e, considerando que é um objeto complexo, de licitação mais demorada, e uma vez que a empresa contratada mantenha preços competitivos frente aos praticados ao mercado e atenda às exigências contratuais, não ensejando aplicação de penalidades, a vigência plurianual é mais vantajosa.
- 1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.





Subcontratação

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação ora proposta não integra o Plano de Contratações Anual de 2025 da Câmara Municipal de Jaboticabal, por decorrer de situação imprevisível e excepcional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Instituir medidas de redução de consumo e de racionalização do uso da água e energia.

4.1.2. Realizar a separação de resíduos sólidos de forma adequada, conforme normativos e orientações do CONTRATANTE.

4.1.3. Atender às orientações do CONTRATANTE quanto ao uso racional de recursos que impactem o meio ambiente e observar, sempre que aplicável, os normativos que





tratam da sustentabilidade, tais como a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais).

Garantia da contratação

- 4.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 da Lei nº 14.133, de 2021, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 4.3. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.
- 4.4. O fornecedor vencedor poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
 - II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
 - III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a disciplina





subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a disciplina subsequente, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.4.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

4.4.2. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

4.4.2.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de





- endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.4.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 4.4.4.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
 - 4.4.4.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante a contratada; e
 - 4.4.4.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 4.4.5. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 4.4.5.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 4.4.5.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
 - 4.4.5.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.
- 4.4.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.
- 4.4.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.
- 4.4.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.4.8.1. O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 4.4.8.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora





desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.4.9. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

4.4.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.4.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.4.11.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.4.12. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade da contratada sem extinção de seus contratos de trabalho.





- 4.4.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a contratada.
- 4.4.14. A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.
- 4.4.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

Vistoria

- 4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços **é facultativa, mas altamente recomendável**, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas.
- 4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.7. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7.1. A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do e-mail: compras@camarajaboticabal.sp.gov.br ou pelo telefone: (16) 3209-9477.
- 4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





Condições de execução

- 5.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço;
- 5.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante a alocação de 1 (um) profissional, para limpeza, asseio e conservação predial, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Serviço	Profissional Requerido	CBO	Nº de Postos
Faxineiro	Faxineiro com insalubridade (40%)	5143-20	1 (um)
Carga Horária: 40h, Diurno.			

- 5.2.1. Deverá ser observado o piso salarial mínimo estabelecido na convenção coletiva da categoria.
- 5.2.2. O faxineiro fará jus ao adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) devendo ser responsável, prioritariamente, pela limpeza dos banheiros. O referido adicional será calculado sobre o salário mínimo federal vigente, conforme disposto na convenção coletiva da categoria profissional. Após o cumprimento dessa rotina, os profissionais poderão ser redirecionados para outras atividades de limpeza nas áreas comuns internas, conforme a necessidade da Câmara Municipal.
- 5.3. O faxineiro fará jus ainda a benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) para cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sob exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 5.4. Os serviços deverão ser executados de forma a não interferir no regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Jaboticabal.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.5. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Jaboticabal, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 765 – Centro, CEP 14870-330 - Jaboticabal / SP.

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





5.5.1. Respeitada a jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, a Contratante poderá requisitar serviços em horários fora do expediente do órgão, observado descanso semanal remunerado e demais aspectos trabalhistas.

5.6. Qualquer outro local de interesse da Câmara Municipal de Jaboticabal, no Município de Jaboticabal, designado pela Diretoria Administrativa em caráter transitório ou permanente.

5.6.1. No caso da designação prevista no item acima, a prestação poderá ser efetivada com o deslocamento de profissionais para o local indicado, a ser providenciado pelo Contratante.

5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Horário	Profissional Requerido	Quantidade de Profissionais
06:00 às 15:00 com intrajornada mínima de 1 hora	Faxineiro com insalubridade (40%)	1 (um)

5.8. Cabe à CONTRATADA organizar as escalas de seus funcionários de forma a compatibilizar a jornada contratual com a carga horária dos postos definidos pela CONTRATANTE, observando o disposto no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.8.1. Em caso de ausência súbita do funcionário, a CONTRATADA terá o prazo de 02 (duas) horas para designar outro funcionário e iniciar os serviços, ficando mantida a jornada de horas do dia.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.9.1. **Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação - Faxineiro:**

5.9.1.1. Serviços executados diariamente ou sempre que necessário, sendo:

ÁREAS INTERNAS

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





5.9.1.1.1. Frequência diária (uma vez ao dia, quando não especificado de forma diversa):

- 5.9.1.1.1.1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 5.9.1.1.1.2. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 5.9.1.1.1.3. proceder à lavagem dos pisos, de revestimentos, de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 5.9.1.1.1.4. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e taco;
- 5.9.1.1.1.5. varrer os pisos de cimento;
- 5.9.1.1.1.6. limpar com saneantes domissanitários os espelhos, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 5.9.1.1.1.7. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 5.9.1.1.1.8. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 5.9.1.1.1.9. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório antes e após as refeições;
- 5.9.1.1.1.10. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.9.1.1.1.11. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.9.1.1.2. Frequência semanal (uma vez por semana, quando não especificado de forma diversa):

- 5.9.1.1.2.1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.9.1.1.2.2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;





- 5.9.1.1.2.3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - 5.9.1.1.2.4. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 5.9.1.1.2.5. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 5.9.1.1.2.6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - 5.9.1.1.2.7. lavar os balcões e os pisos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
 - 5.9.1.1.2.8. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - 5.9.1.1.2.9. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 5.9.1.1.2.10. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 5.9.1.1.2.11. limpar e polir os degraus das escadas;
 - 5.9.1.1.2.12. limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras e demais eletrodomésticos porventura existentes;
 - 5.9.1.1.2.13. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - 5.9.1.1.2.14. limpar o Plenário quando solicitado pela Administração da Câmara.
- 5.9.1.1.3. Frequência mensal (uma vez ao mês, quando não especificado de forma diversa):
- 5.9.1.1.3.1. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 5.9.1.1.3.2. limpar forros, paredes e rodapés;
 - 5.9.1.1.3.3. limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 5.9.1.1.3.4. limpar persianas com produtos adequados;
 - 5.9.1.1.3.5. remover manchas de paredes;
 - 5.9.1.1.3.6. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.





- 5.9.1.1.3.7. limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, ao menos duas vezes no mês.
- 5.9.1.1.4. Frequência anual (uma vez ao ano, quando não especificado de forma diversa):
 - 5.9.1.1.4.1. efetuar lavagem das salas, com produtos adequados;
 - 5.9.1.1.4.2. aspirar o pó e limpar as luminárias e suas respectivas calhas.

SERVIÇOS EVENTUAIS

- 5.9.1.1.5. Limpeza geral dos armários dos Setores;
- 5.9.1.1.6. Varrer calçadas e coletar material;
- 5.9.1.1.7. Lavar calçadas e estacionamento;
- 5.9.1.1.8. Limpeza e remoção de móveis, utensílios e objetos de qualquer natureza que, por ocasião de mudanças de “lay out”, devam ser deslocados para permitir a limpeza total dos ambientes.

LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- 5.9.1.1.9. A empresa deverá disponibilizar funcionários devidamente treinados para a execução de limpeza nos equipamentos de informática, a fim de evitar danos a esses equipamentos.
- 5.9.2. O rol das rotinas acima elencadas é apenas exemplificativo, e não exaustivo. Desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, poderão surgir durante a vigência do contrato e deverão ser executadas pela CONTRATADA após solicitação da Câmara, como por exemplo as rotinas contidas conforme caderno Cadterc Volume 3 - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial e “MANUAL ORIENTATIVO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE IMÓVEIS” (compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/).





5.9.3. A Contratante poderá determinar cronograma diferenciado para compatibilizar a necessidade de limpeza com períodos de menor circulação e fluxo no prédio.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.10. O material de limpeza e outros produtos químicos necessários serão fornecidos pela contratante.
- 5.11. A contratada deverá disponibilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme exigência das atividades desempenhadas.
- 5.12. A relação de equipamentos de proteção individual (EPIs) constante neste Termo de Referência tem caráter exemplificativo. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles não expressamente mencionados, sempre em quantidades compatíveis com a demanda e as exigências contratuais, ficando obrigado a entregar cópia do recibo de entrega dos EPIs ao fiscal/gestor do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.13.1. O profissional contratado será responsável pela limpeza aproximada de 450 m², sendo a maior parte de piso frio a serem limpos não necessariamente diariamente, mais os banheiros com área aproximada de 45 m² diariamente. Informações complementares poderão ser por meio de vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal.

Especificação da garantia do serviço

- 5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).





Uniformes

5.15. 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 nas subdivisões seguintes:

5.15.1. O uniforme deverá incluir, no mínimo, as seguintes peças de vestuário:

Itens	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)
Boné/gorro	1	12
Calça	2	6
Camisa de manga curta	2	6
Conjunto de calça camisa – uniforme operacional	2	6
Crachá de identificação	1	12
Meia	2	4
Tênis/sapato	1	6
Malha em lã grossa, preta ou azul	2	12

5.15.1.1. As peças deverão ser substituídas pela contratada quando apresentarem mau estado, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.15.2. As peças deverão ser confeccionadas com materiais de boa qualidade, com as devidas certificações, caso exigíveis.

5.15.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;

5.15.4. 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.





Avaliação da execução dos serviços

5.16. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, produtos e técnicas; e
- b) Inspeção dos serviços nas áreas.

5.17. Caberá ao Contratante designar o gestor e o fiscal responsáveis pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação da higienização de utensílios e equipamentos;
- Avaliação do atendimento segundo as rotinas estabelecidas e/ou solicitadas;
- Avaliação da organização e controle de materiais no ambiente de trabalho;
- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

5.18. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pelo Fiscal do Contrato, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.





5.19. No FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Anexo I-a), devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

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

- Atendimento das rotinas estabelecidas e/ou solicitadas;
- Utensílios e equipamentos higienizados;
- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

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

- Ocorrências isoladas de utensílios mal higienizados;
- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

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

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





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

- Não atendimento ou atendimento insatisfatório das rotinas estabelecidas e/ou solicitadas;
- Utensílios e equipamentos sujos;
- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o CONTRATANTE;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

5.20. Cabe ao Fiscal do Contrato, com base no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

5.21. No final do mês de apuração, o Fiscal do Contrato elaborará em até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento das medições, os FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS gerados no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da

5.22. CONTRATADA, por meio do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Anexo I-b), apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a CONTRATADA.





Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.23. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratada.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da contratada, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.





Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização do Contrato

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

6.11. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços por meio da AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, conforme previsto no Anexo I-a, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para





evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer aa contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 6.16. O fiscal do contrato 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.
- 6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções aa contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.20. É vedada a atribuição aa contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
- 6.21. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.





- 6.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.25. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.27. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.28. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.28.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.28.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;





- 6.28.1.2. 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;
- 6.28.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 6.28.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e
- 6.28.1.5. Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;
- 6.28.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
 - 6.28.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.28.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede da contratada que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
 - 6.28.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
 - 6.28.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 6.28.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados





diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

- 6.28.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- 6.28.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
- 6.28.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.28.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- 6.28.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.28.4. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 - 6.28.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;
 - 6.28.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
 - 6.28.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.28.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e





6.28.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

6.32.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante aa contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.





- 6.33. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.34. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.35. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.36. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.37.1. O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pela contratada sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.
- 6.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato a contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.38.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado





- da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido a contratada.
- 6.38.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.38.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.39. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.40. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.41. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.42. Sempre que solicitado pelo Contratante, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.43. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.44. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos





salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.45. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 6.46. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.47. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.48. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.49. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.50. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As condições de pagamento terão como base a avaliação da qualidade dos serviços prestados, tendo como referência os critérios previstos nos Anexos “I-a – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS” e “I-b - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS” deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

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

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

7.2. A utilização dos instrumentos previstos no item 7.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, „a”, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:





- 7.6.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.8. A contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.





- 7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, baseado nos indicadores objetivamente definidos e consequente aceitação mediante ateste na nota fiscal, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1. 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 aa contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.12.2. Comunicar aa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.12.3. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação aa contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela





Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.

7.21. 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 do Contratante.





- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da contratada preferencialmente no Banco do Brasil S/A.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





7.29. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante cumprir os termos e condições do Anexo III deste Edital.

9. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.





10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 227.434,50 (duzentos e vinte e sete mil reais, quatrocentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente.
- 11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação: Funcional Programática: 01.01.01.01.031.0001.2001, Natureza da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA, Dotação: 13, Subelemento: 3.3.90.39.78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.
- 11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Jaboticabal, 27 de maio de 2026.

Odair Casari
Chefe do Departamento de Administração

Homero Marciano da Silva
Chefe da Limpeza





Anexo II-a - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1) Serviços de limpeza, asseio e conservação – TODOS OS AMBIENTES:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					





Saídas de ar-condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					
Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

2) Serviços de limpeza, asseio e conservação – SANITÁRIOS:

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinets					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros Externos (face externa)					





Vidros Externos (face interna)					
Vidros Internos					

**3) Serviços de limpeza, asseio e conservação - ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES –
Hall e Saguão**

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) Apresentação / Uniformes

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					





Anexo II-b - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Processo nº _____

Contrato nº _____

Período: _____

Data: _____

CONTRATADA:

Responsável pela Fiscalização:

Quantidade de itens vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Qtde (a)	Equivalência (b)	Pontos obtidos (Y = a x b)
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
Total			

A nota será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**Y**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**).

ΣY

NOTA = x

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura: NOTA maior ou igual a 90 PONTOS

Liberação de 90% da fatura: NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS

Liberação de 80% da fatura: NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS Liberação

de 65% da fatura: NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS

Liberação de 50% da fatura: NOTA menor que 50 PONTOS

Fiscal do contrato

Responsável da contratada

Gestor de contratos

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1. Habilitação jurídica

1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

1.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

1.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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





- 1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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;
- 1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.2.7. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
- 1.3.2. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);
- 1.3.3. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

1.4. Qualificação Técnica

- 1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, *contemplando, no mínimo, 01 posto de trabalho*;
- 1.4.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 1.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratada, dentre outros documentos.





ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:
Dados para pagamento:		
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____		
Dados do Responsável que Assinará o Contrato:		
Nome:	Estado Civil	
Profissão:	RG nº:	CPF nº
Endereço completo:		
Telefone para contato:		e-mail para contato:

PLANILHA ESTIMATIVA E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Qtd	Descrição	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor total (30 meses)
01	01	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - com adicional de insalubridade (40%)			

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos, e que os equipamentos ofertados atendem às especificações contidas no Termo de Referência - Anexo II.

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





Local....., de..... de.....de 2026.

Assinatura e carimbo da empresa

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br



Para validar visite https://sapl.jaboticabal.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código D04D-82D5-4A47-6FAF



ANEXO V MINUTA DO FUTURO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) POSTO DE TRABALHO DESTINADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Aos XX (XX) dias do mês de XXXXXX, do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), nesta cidade de Jaboticabal-SP., no Gabinete do Senhor Presidente da Câmara Municipal, situada na Rua Barão do Rio Branco nº. 765, Centro, compareceram as partes entre si justas e pactuadas, a saber: de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 49.225.212/0001-66, neste ato representada por seu Presidente o Senhor Ronaldo Peruci, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e, de outro lado, a empresa XXXXXXX, com sede na XXXXXXX, nº. XXXX, Bairro XXXXXX, Cidade XXXXX, Estado XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXX, neste ato representada por seu XXXXXXX, senhor(a) XXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXX, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, as quais, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a disponibilização de 01 (um) posto de trabalho destinado à prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Câmara Municipal de Jaboticabal, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, que passa a ser parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 30 (trinta) meses contados de sua assinatura, podendo haver prorrogação por iguais períodos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO VALOR

3.1 O presente contrato tem o valor total estimado de R\$ XXXXXXX (XXX), que será pago mensalmente em conformidade com os valores unitários dos serviços efetivamente realizados, constantes da proposta de preços apresentada pela contratada, ao certame licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2026, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS, PAGAMENTO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL.

4.1 As despesas com a execução do presente contrato onerarão a seguinte dotação orçamentária do exercício 2025 e vindouros: Classificação Institucional: 01.01.01 – Corpo Legislativo, Funcional Programática: 01.031.0001.2.001 – Manutenção Administrativa da Câmara, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, Ficha/Dotação: 13

4.2 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mensalmente, após a entrega à contratante do documento fiscal hábil, acompanhado de relatório dos serviços efetivamente realizados, respeitado o prazo para sua contabilização e liquidação, de até 10 (dez) dias úteis, os quais





serão encaminhados ao Departamento Contábil e Financeiro para pagamento e demais providências, na conta bancária da Contratada.

4.3 Somente haverá a liberação, pela Câmara Municipal, do pagamento devido à Contratada, quando da apresentação, pelo Departamento Requisitante, de relatório devidamente assinado pelo gestor/fiscal do contrato.

4.4 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

4.6.1 Os preços convencionados, de acordo com a proposta da **CONTRATADA**, admitem reajuste, estritamente nos termos dos artigos 7º, inciso LIX e 135, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, observados:

I. Os efeitos financeiros decorrentes de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho ao qual a proposta comercial esteja vinculada, a partir da data em que passar a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional;

II. Os efeitos financeiros decorrentes da elevação da tarifa de transporte público a partir da data em que passar a vigor efetivamente a majoração oficial;

III. No que se refere aos encargos que não estejam contemplados nos dispositivos anteriores:

a) Após o interregno de um ano, e após pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.6.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

4.6.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, o **CONTRATANTE** elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, mediante apostila.

4.6.5 O reajuste e a repactuação serão realizados por simples apostila.

4.6.6 As repactuações e os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada, no caso da repactuação, de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

4.6.7 A **CONTRATADA** perderá o direito de exigir retroativamente o reajuste e a repactuação dos preços contratados se não os solicitar até, no máximo, o mês subsequente ao da aquisição do direito. Ultrapassado este prazo, os efeitos financeiros somente terão vigência a partir da data da solicitação.

4.6.8 Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, considera-se como marco para a aquisição do direito:

a) Para Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a data de protocolo do respectivo documento, somada a três dias, conforme estabelecido no § 1º do artigo 614 da CLT;

b) Para a elevação da tarifa do transporte público, a data do início da vigência do novo valor.

4.6.9 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 ou convenção coletiva de trabalho.

4.6.10 Independentemente da obrigatoriedade por força de sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho, é vedada a inclusão 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.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar fielmente o serviço, entregando o objeto nas quantidades e prazos estabelecidos no presente Edital, de acordo com as especificações constantes no Anexo II – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 002/2026.
- 5.2. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço.
- 5.3. Toda a mão-de-obra, equipamentos e demais meios operacionais necessários à execução dos serviços avençados, assim como o transporte e pessoal envolvido, se necessário, correrão por conta da Contratada, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros e tributos incidentes sobre o seu pessoal e a empresa, sem vínculos trabalhistas e outros, de quaisquer ordens, em relação à Contratante.
- 5.4. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, e com todas as condições de Habilitação e Qualificação, exigidas no ato convocatório.
- 5.5. Apresentar o comprovante de garantia conforme disposto no Edital e estabelecido no art. 98, da Lei nº 14.133/2021, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.
- 5.6. Comprovar o cumprimento, quando couber e conforme proporção, do preenchimento de seus cargos com a cota de beneficiários ou pessoas portadoras de deficiência, e incentivo à inclusão de pessoas com Síndrome de Down, conforme previsto na legislação.
- 5.7. Em caso de ausência súbita do funcionário, a CONTRATADA terá o prazo de 02 (duas) horas para designar outro funcionário e iniciar os serviços, ficando mantida a jornada de horas do dia.
- 5.8. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela Contratante, permitida ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Rejeitar os serviços e materiais que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Anexo II – Termo de Referência.
- 6.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 6.3. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.4. Fiscalizar a execução dos serviços, zelando pelo fiel cumprimento do presente contrato, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados.
- 6.5. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 6.6. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.





CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E RESCISÃO:

7.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato e das obrigações nele assumidas, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação as contratações do Órgão Participante as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jaboticabal, por prazo não superior a 03 (três) anos.
- c) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;
- e) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- f) Dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo à CONTRATADA, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.
- g) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

7.5. O presente Contrato poderá ser extinto, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

7.6. A extinção contratual deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7. Nos termos do § 7º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados segundo o cadastro de reservas para a contratação do remanescente dos serviços em consequência de rescisão contratual, observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º, do mesmo artigo.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada





necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, designados por ato formal da autoridade competente, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinará o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

9.2. Ficam designados os seguintes servidores:

- **Gestor do Contrato:** [Nome do Servidor], [Cargo], [Matrícula].
- **Fiscal Técnico:** [Nome do Servidor], [Cargo], [Matrícula].

9.3. Compete ao **Gestor do Contrato**:

- a) Coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa do contrato;
- b) Emitir documento comprobatório de avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- c) Analisar e encaminhar pedidos de repactuação, reequilíbrio ou prorrogação;
- d) Centralizar a comunicação entre a Administração e a CONTRATADA sobre questões administrativas.

9.4. Compete ao **Fiscal (Técnico)**:

- a) Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, atestando notas fiscais e medindo resultados;
- b) Informar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade que exija a aplicação de sanções ou glosas;
- c) Registrar todas as ocorrências na execução do contrato.

9.5. A existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2026 e seus Anexos e a Proposta Comercial, constantes no Processo Administrativo RD 134/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO:

11.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Jaboticabal-SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar, assinam as partes o presente pacto, na presença de duas testemunhas e m tudo presente e de tudo cientes, para que produza os regulares efeitos legais.

Jaboticabal, XX de XXXXXXXX de 2.026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº05/2025, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Rua Barão do Rio Branco, 765 - CEP: 14870-330 – Jaboticabal-SP
Fone: (16) 3209-9477 - Site: www.jaboticabal.sp.leg.br – e-mail: licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br





GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

Assinado digitalmente por
RONALDO PERUCI
Data: 29/05/2026 14:41



Rua Barão do Rio Branco, 765- Fone (16) 3209-9477- CEP: 14870-330- Jaboticabal/SP

