



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. CM nº 138/2025
Licitação nº 04/2025

De: Gabinete da Presidência
Para: Seção de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” a “j”, da Lei nº 14.133/21 atualizada).

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de mão-de-obra exclusiva, para prestação de serviços de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio público onde funciona a Câmara Municipal de Conchal, conforme quantitativos e condições previstas em Termo de Referência**, nos termos da tabela abaixo e especificações mínimas detalhadas do objeto deste Termo de Referência constam no **ANEXO I**, qual faz parte integrante deste Termo.

Lote	Item	Descrição	CATSER	Un.	Qnt.
Único	1	Prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra exclusiva, de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio público onde funciona a Câmara Municipal de Conchal.	853/2403 1	Mes es	12

- 1.2. O prazo de **vigência da contratação é de 12 meses** contados da expedição da competente ordem para o início dos serviços que se referem o respectivo instrumento contratual, observada a disponibilidade de créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.
- 1.3. **Fica a Contratada cientificada de que, em caso de a Administração Pública promover concurso público para a admissão de servidor efetivo para o desempenho de funções total ou parcialmente abrangidas por este Termo de Referência e instrumento contratual, poderá o contrato ser rescindido antecipadamente, assegurado a execução obrigatória relativamente a 75% do instrumento contratual, desde que efetivamente prestados os serviços objeto da presente à Contratante, e eventuais parcelas que forem devidas até a data de rescisão contratual, sem indenização à Contratada pelo remanescente contratual.**
- 1.4. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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.
- 1.6. Não se configura como prática de atos de ingerência na administração da contratada a gestão e acompanhamento das garantias trabalhistas objeto do Decreto Federal nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, por força do “caput” do artigo 1º da Resolução da Câmara nº 149/2023.
 - 1.7. No custo estimado incluem-se todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e contratuais decorrentes da contratação direta com a gestora de mão de obra (intermediária) e desta com o(a) prestador(a) de serviços terceirizado(a).
 - 1.8. Em conformidade com o artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e justificativas contidas no item deste Termo de Referência, **a publicidade dos valores estimados pela Administração será diferida** para após a homologação da contratação com a Administração.
 - 1.9. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, os seguintes Anexos:
 - 1.10. ANEXO I – Especificações do Objeto;
 - 1.11. ANEXO II – Minuta do Contrato Administrativo;
 - 1.12. ANEXO III – Modelo para Apresentação de Proposta (fornecimento de mão-de-obra);
 - 1.13. ANEXO IV – Justificativas para o orçamento sigiloso e outras condições contratuais/editalícias;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/JUSTIFICATIVA (art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº 14.133/21).

- 2.1. A Câmara Municipal de Conchal, Estado de São Paulo, necessita de contratar um funcionário para desempenhar as funções de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio onde situada a sede legislativa do Município pois, em virtude de tratamento de saúde e parecer médico de profissional autorizado, a única servidora efetiva que desempenhava estas funções obteve readaptação funcional.
- 2.2. No ano de 2023, em decorrência de afastamentos de saúde da aludida servidora e após procedimento administrativo, foi contratada sob o regime emergencial empresa prestadora de serviços terceirizados para atender à demanda.
- 2.3. Contudo, em virtude do disposto no artigo 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a forma de contratação não admite a prorrogação do vínculo contratual.
- 2.4. Ademais, não se recomenda a criação de uma nova vaga de Servente nos quadros funcionais da Câmara Municipal, uma vez que o parecer médico pericial não apontou a irreversibilidade da condição de saúde que motivou a readaptação da efetiva, que já se encontra em processo de tratamento.
- 2.5. Em consonância com as orientações jurisprudenciais mais recentes, as Cortes Superiores admitem à terceirização de atividades-meio das entidades da Administração Pública Direta e Indireta, observadas as disposições legais e normas coletivas de trabalho aplicáveis às categorias profissionais e econômicas.
- 2.6. Desse modo, faz-se necessária a contratação de um funcionário para desempenhar as funções de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio legislativo da Câmara Municipal de Conchal/SP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133/21).

- 3.1. **LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS E SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, HIGIENE E CONSERVAÇÃO.**
 - 3.1.1. Os serviços serão executados no local onde instalada o prédio legislativo da Câmara Municipal de Conchal/SP, situada na Avenida Prefeito Nelson Cunha, nº 101, Jardim São



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Luis, no Município de Conchal, Estado de São Paulo, CEP nº 13.836-220, com áreas e metragens conforme as seguintes:

Áreas	Metragem (m ²)
Áreas Internas – Pisos frios e Auditório	252,70
Áreas Internas – Recepção/Saguão/Hall/Balcão	178,50
Áreas Internas – Gabinetes e salas administrativas	266,83
Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos	38,85
Áreas de Vidros – frequência quinzenal para a face interna e trimestral para a face externa	142,00

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, HIGIENE E CONSERVAÇÃO POR TIPO DE ÁREAS E SERVIÇOS GERAIS.

3.2.1. **Áreas Internas – Pisos frios e Auditório:** Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, azulejo, que compõem a área construída do prédio principal do legislativo, inclusive os sanitários, cozinha e área de serviços. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

3.2.1.1. DIÁRIA:

- 3.2.1.2. Limpar espelhos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 3.2.1.3. Lavar pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 3.2.1.4. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- 3.2.1.5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 3.2.1.6. Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 3.2.1.7. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- 3.2.1.8. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 3.2.1.9. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 3.2.1.10. Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 3.2.1.11. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 3.2.1.12. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 3.2.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cinquenta litros ou outro receptáculo acondicionante indicado pela Administração, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 3.2.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2. SEMANAL:

- 3.2.2.1. Limpar os azulejos com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 3.2.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.2.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.2.3. **QUINZENAL:**
- 3.2.3.1. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 3.2.3.2. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.2.3.3. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 3.2.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 3.2.4. **MENSAL:**
- 3.2.4.1. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3.2.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.2.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 3.2.5. **TRIMESTRAL:**
- 3.2.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3.2.5.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 3.2.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 3.3. **Áreas Internas – Recepção/Hall/Saguão/Balcão:** Consideram-se como áreas internas com espaços livres, recepção, hall, balcão de atendimento ao público e saguão, revestidos com pisos frios ou acarpetados. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
 - 3.3.1. **DIÁRIA:**
 - 3.3.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
 - 3.3.1.2. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.
 - 3.3.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
 - 3.3.1.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
 - 3.3.1.5. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
 - 3.3.1.6. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
 - 3.3.1.7. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
 - 3.3.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - 3.3.2. **SEMANAL:**
 - 3.3.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
 - 3.3.2.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
 - 3.3.2.3. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
 - 3.3.2.4. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
 - 3.3.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - 3.3.3. **QUINZENAL:**
 - 3.3.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
 - 3.3.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
 - 3.3.4. **MENSAL:**



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.4.1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3.3.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.3.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 3.3.5. **TRIMESTRAL:**
 - 3.3.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
 - 3.3.5.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
 - 3.3.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 3.4. **Áreas Internas – Gabinetes e salas administrativas:** Consideram-se áreas internas – gabinetes e salas administrativas – os gabinetes dos vereadores, a sala de reuniões, a sala da diretoria, do administrativo, do centro de processamento de dados (servidor), do controle interno e jurídico e à antiga sala de reuniões (atualmente cedida ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - CEJUSC). Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
 - 3.4.1. **DIÁRIA:**
 - 3.4.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
 - 3.4.1.2. Remover o pó das mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
 - 3.4.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
 - 3.4.1.4. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
 - 3.4.1.5. Lavar pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - 3.4.1.6. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
 - 3.4.1.7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
 - 3.4.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - 3.4.2. **SEMANAL:**
 - 3.4.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 3.4.2.2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
 - 3.4.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 - 3.4.3. **QUINZENAL:**
 - 3.4.3.1. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
 - 3.4.3.2. Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
 - 3.4.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
 - 3.4.4. **MENSAL:**
 - 3.4.4.1. Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
 - 3.4.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 3.4.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
 - 3.4.5. **TRIMESTRAL:**
 - 3.4.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
 - 3.4.5.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.4.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 3.5. **Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos:** Considera-se área externa – Cobertura Metálica (Galpão) contíguo os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, circundantes do prédio legislativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, blocos, pedregulhos, azulejo, pisos intertravados etc, inclusive a área coberta com estrutura metálica, a área externa coberta na entrada do prédio legislativo, o corredor em piso intertravado que dá acesso à entrada principal do prédio legislativo e os corredores externos que circundam o prédio legislativo. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 3.5.1. **DIÁRIA:**
- 3.5.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 3.5.1.2. Limpar / remover o pó dos capachos;
- 3.5.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;
- 3.5.1.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- 3.5.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 3.5.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária:
- 3.5.1.7. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas.
- 3.5.2. **SEMANAL:**
- 3.5.2.1. Lavar os pisos, observando os regramentos estabelecidos sobre o uso racional de água, no item 3.7 deste Termo de Referência;
- 3.5.2.2. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.5.3. **MENSAL:**
- 3.5.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.5.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 3.6. **Áreas de Vidro:** Consideram-se áreas de vidros aqueles localizados nas fachadas das edificações e os vidros internos em salas e cômodos do prédio legislativo, tais como na sala de reuniões e nos sanitários. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros. Vidros externos com exposição a situação de risco são aqueles existentes em áreas nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes ou cabos extensores, vedada improvisações de qualquer ordem. A presente contratação não engloba o fornecimento de materiais, devendo estes serem requeridos à Administração e por ela disponibilizados para o trabalho do prestador de serviços. Proibida a transferência de titularidade ou domínio dos equipamentos, maquinários, utensílios e outros pertencentes à Administração a particulares, exceto com relação aos eventuais EPIs fornecidos, de forma excepcional, pela Administração, devidamente justificado. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 3.6.1. **QUADRIMESTRAL:**



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.6.1.1. Limpar todos os vidros externos - face interna - e vidros internos aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- 3.6.1.2. Limpar todos os vidros externos - face externa (com e sem exposição de risco), aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- 3.7. **REGRAS SOBRE O USO RACIONAL DE ÁGUA**
- 3.7.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio de utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- 3.7.2. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços, cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 3.7.3. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 3.8. **CARACTERIZAÇÃO DOS TRABALHADORES E DO CONTINGENTE**
- 3.8.1. Para a presente contratação, a contratação de mão-de-obra para a prestação de serviços deverá cumprir uma carga horária semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, sendo de 8 (oito) horas diárias, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, com intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora e intervalo interjornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas de descanso.
- 3.8.2. A Contratada deverá observar todas as regras trabalhistas vigentes, inclusive as normas coletivas de trabalho, dissídios coletivos e sentenças normativas proferidas pela Justiça do Trabalho ou qualquer outra decisão judicial emanada pela autoridade judicial competente sobre questões envolvendo às relações entre o trabalhador e a Contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventuais perdas e danos decorrentes de seu descumprimento, pagamentos atrasados ou não pagamentos de verbas trabalhistas e/ou rescisórias devidas e não pagas.
- 3.8.3. Para os efeitos do disposto no item anterior, consideram-se os trabalhadores contratados para a execução do objeto do instrumento contratual representados sindicalmente pelo SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E TRABALHADORES NA LIMPEZA URBANA E ÁREAS VERDES DE PIRACICABA E REGIÃO - SIEMACO PIRACICABA, entidade sindical regularmente inscrita no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº 912.609.399.89515-9, CNPJ nº 02.037.751/0001-08.
- 3.8.4. Eventual mudança da representação sindical deverá ser formalmente comunicada à Administração, pela Contratada, comprovando as questões de fato e direito que justificam a alteração, sem prejuízo do poder-dever da Administração de averiguar a veracidade das informações e requerer dos órgãos competentes e da Contratada informações e documentos adicionais para instrução e decisão.
- 3.8.5. Para a execução da prestação de serviços no local onde sediada a Administração, serão necessários **01 (um) faxineiro/auxiliar de limpeza/servente de limpeza ou outra com funções semelhantes** àquelas contidas na Classificação Brasileira de Ocupações sob o código 514320.
- 3.8.6. Em caso de ausências do trabalhador, inclusive que estiver em usufruirão de férias ou licença ou afastado por qualquer motivo, a empresa Contratada deverá comunicar a ausência e substituir o pessoal ausente que prestar serviços à Administração, responsabilizando-se a Contratada pelos eventuais encargos contratuais, trabalhistas, previdenciários e fiscais da substituição, proibido requerer qualquer aumento dos preços



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

cobrados à Administração por este motivo exclusivamente, que deverão ser considerados no momento da proposta comercial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. A presente contratação se dará mediante dispensa fundamentada no artigo 75, inciso II, c.c. o art. 72, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a comprovação pela empresa fornecedora dos requisitos legais de habilitação e compatibilidade dos preços praticados com os de mercado.
- 4.2. Durante a vigência da contratação, os serviços devem estar à disposição da Câmara Municipal durante os dias e horários por ela estabelecidos, observadas as jornadas de trabalho semanal e diária, podendo ou não coincidir com o horário de expediente administrativo.
- 4.3. Os serviços deverão ser executados através de trabalhadores qualificados da empresa contratada, dentro dos padrões e normas geralmente aceitas, obedecendo à legislação pertinente e em especial aquelas emanadas dos órgãos de controle externo.
- 4.4. A fornecedora de mão-de-obra deverá disponibilizar canal de atendimento para solução de problemas e suporte que se utilizam do objeto contratual, com atendimento em prazo razoável, com cordialidade e efetividade.
- 4.5. **Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.**
- 4.6. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 4.7. Em consonância com o disposto no art. 121, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e em conformidade com as normas descritas em aviso de dispensa ou no instrumento contratual, somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, ficando a Administração, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, autorizada a adotar as seguintes medidas:
 - 4.7.1. condicionar o pagamento das parcelas mensais devidas ao Contratado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
 - 4.7.2. em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado;
 - 4.7.3. estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.
- 4.8. Não haverá desconto em folha de pagamento do trabalhador contratado para prestar serviços à Administração sobre feriados, pontos facultativos ou outras ausências legais, assim entendidas faltas justificadas previstas no art. 473 da CLT; licença maternidade ou aborto não criminoso; auxílio-doença ou acidente de trabalho concedido pelo INSS, se não ultrapassar 6 meses; suspensão preventiva para responder inquérito administrativo ou prisão preventiva, quando for julgado improcedente a denúncia ou absolvido; ausências decorrentes de normas coletivas de trabalho aprovadas por entidade sindical representativa da categoria profissional, segundo a territorialidade da prestação de serviços; ausências decorrente de treinamento obrigatório a cargo da empresa Contratada; outras faltas abonadas pela empresa contratada, ou seja, em que não tenha havido desconto do respectivo salário. A Administração comunicará



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

a Contratada um calendário mensal, devendo informar em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência eventuais pontos facultativos.

- 4.9. Nas ausências do trabalhador, nos casos em que a Administração tiver expediente, é obrigação da empresa Contratada substituir o pessoal empregado na prestação de serviços, devendo informar à Administração a ficha completa do substituto, inclusive nome, data de nascimento, idade, número de identidade válido em todo o País (RG e/ou CPF), endereço completo, função, estado civil, contato telefônico ou celular,
- 4.10. É obrigação da empresa Contratada o fornecimento ao trabalhador de uniformes e equipamentos de proteção individuais, sendo admissível à Administração apenas excepcionalmente o fornecimento de EPIs, descontando-se das parcelas mensais devidas à empresa Contratada, vedado o desconto em folha de pagamento do trabalhador.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/21).

- 5.1. O prazo para o início da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência será de **até 15 (quinze) dias**, com início da expedição da ordem para o início dos serviços pela empresa Contratada, independentemente do encaminhamento da respectiva ordem de compra/serviço.
- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101, Jardim São Luiz, na cidade de Conchal/SP, CEP 13.836-220.
- 5.3. A gestão e fiscalização da execução contratual do objeto deste Termo de Referência serão executados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução da Câmara nº 156/2023, devendo a Administração designar gestor e fiscal de contrato, dando-lhes ciência, previa e formalmente à contratação, observando no que couber as atribuições e formação compatível para o desempenho das funções de gestão e fiscalização, bem como a segregação de funções.
- 5.4. Mensalmente, a Contratada deverá encaminhar à Administração nota fiscal relativa ao mês de competência da prestação de serviços, juntamente com documentos necessários à comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação contidos no item 6.1.10 deste Termo de Referência e de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referente à mão-de-obra contratada pela empresa vencedora.
- 5.5. O pagamento da respectiva nota fiscal ficará condicionada à comprovação da prestação dos serviços, das obrigações trabalhistas e previdenciárias e dos requisitos de habilitação, podendo a Administração realizar glosas, dando ciência à empresa Contratada e oportunizando o contraditório e ampla defesa.
- 5.6. Salvo motivo excepcional justificado pela Administração, o prazo para pagamento das respectivas notas fiscais será de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento pela Administração.
- 5.7. A empresa Contratada é obrigada a manter os serviços em favor da Administração pelo período de até 2 (dois) meses, em caso de inadimplemento das parcelas de pagamentos pela Administração, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos, conforme disposto no artigo 137, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f”, da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, caput).



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/21, art. 115, §5º).
- 6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).
 - 6.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/21, §1º).
 - 6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/21, art. 117, §2º).
- 6.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119).
- 6.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/21, art. 120).
- 6.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, caput).
 - 6.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, §1º).
- 6.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 6.1.10. Serão exigidos, em cada nota fiscal emitida, a Certidão Negativa de Débito (CND) ou a Positiva com Efeitos Negativos (CPEN) relativa a Créditos Tributários Federais e Estaduais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

- 6.2.1. Na avaliação da execução contratual, para fins de pagamento, serão considerados os seguintes critérios:
 - 6.2.1.1. Informações constantes nas respectivas notas fiscais emitidas em nome da Contratada;
 - 6.2.1.2. Verificação pelo servidor competente, após a emissão da respectiva nota fiscal, da prestação dos serviços ou entregas a encargo da Contratada, com ou sem glosa.
 - 6.2.1.3. A empresa Contratada deverá informar de modo a evidenciar o imposto devido à título de ISSQN, para retenção pela Administração e recolhimento ao erário, no momento do pagamento.
 - 6.2.1.4. Segundo lista anexa da Lei Complementar Municipal nº 64/2001 e suas alterações posteriores, alíquota de imposto do sobre serviços de limpeza no Município de Conchal é de 5% (cinco por cento), item 7.10 da tabela anexa do ISSQN.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h”, Lei nº 14.133/21)**
- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, na modalidade dispensa de valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, combinado com o artigo 72, ambos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. As regras de aceitabilidade das propostas, condições de participação, habilitação, classificação e julgamento das propostas serão previstas neste Termo de Referência, que vinculará o Contratante e demais interessados em todos os seus termos.
- 7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 7.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep); e
- 7.3.3. Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados).
- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, com redação dada pela Lei nº 14.230/21.
- 7.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor do contrato diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação durante toda a execução contratual.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 7.11. **Habilitação jurídica:**
- 7.11.1. **Pessoa física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.11.2. **Empresários individuais:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.11.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 7.11.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.11.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 7.11.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.11.7. **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 tem sede a matriz;
- 7.11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente assinados e/ou autenticados em cartório ou de outras formas admitidas em lei.
- 7.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 7.12.1. **Pessoas físicas:** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 7.12.2. **Pessoas jurídicas:** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.12.3. 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 a todos os 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.12.3.1. A Prova de regularidade dos tributos federais e do INSS (certidões individuais), se emitidas antes do dia 03/11/2014, mas dentro dos períodos de vigência nelas indicados, serão aceitas.
- 7.12.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.12.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, contida no **ANEXO IV** a este Termo de Referência;
- 7.12.6. 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, e em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011;
- 7.12.7. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 7.12.8. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa), do domicílio ou sede do licitante;
- 7.12.9. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa), do domicílio ou sede da empresa;
- 7.12.9.1. O fornecedor deverá solicitar a certidão municipal no órgão executivo do domicílio ou sede da empresa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.12.9.2. A certidão municipal deverá conter código de controle e ou verificador de autenticidade ou “QR Code” (Quick Response Code) para consulta da veracidade da mesma;
- 7.12.9.3. A certidão municipal que não apresentar o solicitado no item supracitado deverá ser apresentada pelo fornecedor em via original e ou cópia autenticada em cartório.
- 7.12.9.4. Caso o fornecedor seja considerado **isento** dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 7.12.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.12.10.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.13. Habilitação Econômica e Financeira:**
- 7.13.1. Apresentação de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.
- 7.14. Disposições especiais para Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**
- 7.14.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 155/16.
- 7.14.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.14.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item imediatamente anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 7.14.4. Ocorrendo à hipótese contida no item imediatamente anterior, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o Presidente examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 7.15. Disposições gerais sobre documentos de habilitação:**
- 7.15.1. **Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Câmara aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.15.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, matriz todos os documentos deverão ser da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.15.3. Os documentos apresentados sem autenticação e que não possam ser consultados na internet através de sites oficiais serão considerados inválidos.
- 7.15.4. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão estar dentro do prazo de validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente/servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 7.15.5. O CNPJ e Inscrição Estadual a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa.
- 7.15.6. **Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:**
- 7.15.6.1. Cópia autenticada em cartório competente;
- 7.15.6.2. Cópia com autenticação digital com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital (Impressa);
- 7.15.6.3. Autenticação por servidor integrante da equipe de apoio conforme o art. 3º da Lei Federal nº 13.726/18; Publicação em órgão da Imprensa Oficial;
- 7.15.6.4. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados e ou protocolos e muito menos com validade vencidos de maneira diversa ao supracitado.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 8.1. As despesas decorrentes correrão por conta do Orçamento da Câmara do Município de Conchal, a saber:
- 8.1.1. Nº 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte: Tesouro próprio, relativo ao exercício financeiro de 2025;

9. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

- 9.1. – GESTOR: Edson Cledney da Silva Bonini – Diretor Administrativo;
- 9.2. – FISCAL: Tiago Vieira da Silva – Contador (RH).

10. DAS PENALIDADES.

- 10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/Adjudicatário que não assinar o termo de contrato (se houver), quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 10.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.4. Não manter a proposta;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas ilícitas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. À empresa, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Arts. 156 e 162 Lei nº 14.133/2021, a saber:
- 10.2.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2. **Multa compensatória** que não excederá, em seu total, **20% (vinte por cento)** do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o fornecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.2.3. **Multa moratória de 1% (um por cento) por dia** de atraso, que não excederá, em seu total, 10% (quinze por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo do direito de rescisão contratual nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e/ou no contrato;
- 10.2.4. **Suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento para contratar** com o Município de Conchal, por prazo não superior a três anos;
- 10.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de cinco anos, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. As penalidades de multas, poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da empresa.
- 10.4. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas nos arts. 90 §5º, 156, 162 e 337 da Lei nº. 14.133/2021.

11. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 11.1. Os preços permanecerão irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data do orçamento estimativo feito pela Administração.
- 11.2. Os preços serão reajustados em conformidade com o disposto no Art.135, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
- 11.3. Fica a empresa obrigada, na data da convenção coletiva, ou dissídio coletivo da categoria, conforme o sindicato da categoria SIEMACO – PIRACICABA, ou qualquer outro sindicato que venha representar a categoria, apresentar planilha analítica demonstrando a variação dos custos contratuais;
- 11.4. A Contratada deverá protocolar pedido de reajustamento dos preços do contrato na Câmara Municipal de Conchal, sito a Avenida Prefeito Nelson Cunha, nº 101, Jardim São Luis, na cidade de Conchal/SP, ou através de solicitação eletrônica feita ao e-mail: diretor@camaraconchal.sp.gov.br.

12. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. Tratando-se de serviços contínuos, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, a critério da Administração, poderá ser prorrogada a vigência contratual e a execução por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja formulado pedido da Contratada manifestando a sua pretensão na prorrogação contratual, por e-mail institucional: diretor@camaraconchal.sp.gov.br, ou outro indicado pela Administração, até 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Poderá a Câmara Municipal revogar a necessidade da aquisição ou contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 13.2. A Câmara Municipal deverá anular a presente contratação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 13.3. A anulação ou revogação da contratação, não gera direito à indenização, ressalvado disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA PUBLICIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura da presente contratação, a Câmara do Município de Conchal providenciará sua publicação resumida em sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21.

Conchal, 03 de fevereiro de 2025.

EMERSON IAGO MARTINI DE GODOY
Advogado

Aprovo o presente Termo de Referência, pois que em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e devidamente justificado:

Yago Henrique Ferreira de Godoi
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- Prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra exclusiva, de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio público onde funciona a Câmara Municipal de Conchal.

- A Empresa Contratada deverá contratar 01 (um) faxineiro/auxiliar de limpeza/servente de limpeza ou função assemelhada, conforme atribuições similares da Classificação Brasileira de Ocupações.

- Os serviços serão desempenhados no imóvel onde sediada a Câmara Municipal de Conchal, na Avenida Prefeito Nelson Cunha, nº 101, Jardim São Luis, na cidade de Conchal, Estado de São Paulo, CEP: 13.836-220, em dias e horários a serem indicados pela Administração, observadas as jornadas de trabalho semanal e diária.

- Estima-se as seguintes jornadas normais de trabalho:

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas na semana, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;

Carga horária diária: 8 (oito) horas diárias, conforme horários de entrada, descanso e saída a serem indicados pela Administração, obedecido o intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora de descanso e interjornadas de 11 (onze) horas de descanso.

- As Áreas, metragens e frequências de serviços estão contidas no presente Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
Minuta do Contrato Administrativo

(Download do documento em separado)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

Modelo de apresentação de Proposta Comercial

Processo CM nº ____/20__

Modalidade: Dispensa de licitação nº ____/20__

Objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento de mão-de-obra exclusiva, para prestação de serviços de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio público onde funciona a Câmara Municipal de Conchal, conforme quantitativos e condições previstas em Termo de Referência.

Publicação do Aviso: xx/xx/20__

Limite para propostas adicionais: xx/xx/20__

Site: www.camaraconchal.sp.gov.br

Promotor: Câmara Municipal de Conchal/SP

Critério: Menor preço global.

Preferência ME/EPP: Sim/Não

Razão Social:

CNPJ nº:

Representante legal/Sócio-Administrador:

CPF nº:

Endereço empresa:

Contato (DDD + nº):

Data da proposta comercial (empresa preenche):

Prazo de validade (min. 30 dias - empresa preenche):

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	P.UNIT.	P.TOTAL

VALOR COBRADO POR ITEM:.....

VALOR TOTAL ESTIMADO:.....

Data:/...../.....

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

Justificativa do orçamento sigiloso

Número da licitação:

Número do Processo Protocolado:

Modalidade: Dispensa de Licitação (Art. 75 da Lei 14.133/2021)

Objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento de mão-de-obra exclusiva, para prestação de serviços de asseio, conservação, limpeza e higiene do prédio público onde funciona a Câmara Municipal de Conchal, conforme quantitativos e condições previstas em Termo de Referência.

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações

Página 20 de 22

Email: secretaria@camaraconchal.sp.gov.br

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura informa aos interessados que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

Câmara Municipal de Conchal, 03 de fevereiro de 2025.

Yago Henrique Ferreira de Godoi
PRESIDENTE