



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 90033/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE TODA MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/07/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DOS RECURSOS	15
9. DA CONTRATAÇÃO	15
10. DOS PAGAMENTOS	16
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	21
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA	43
ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO	44
ANEXO IV – MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA	63
ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO	64



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

(Processo Administrativo nº 5512/2024)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, por meio do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, sediado na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP - CEP 11.510-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE TODA MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em item único (menor preço global).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. 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).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. **Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, uma vez que o valor estimado da contratação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).**



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. 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;
 - 2.6.3. 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;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. 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;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. 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;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.10. 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;
 - 2.6.11. Sociedades cooperativas.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 2.11. 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.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço global ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. 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;
- 3.3.2. 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;
- 3.3.3. 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.
- 3.4. O licitante deverá ainda declarar, em campo próprio do sistema, 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.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, caso exigido em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 e no item 2.5.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 3.10. 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:
 - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (R\$ 47.875,96), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valor Total;
 - 4.1.2. Marca (se aplicável);
 - 4.1.3. Fabricante (se aplicável).
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 4.8. 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.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou 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.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 47.875,96**.
- 5.9. 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 inexecuível.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. 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.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. 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.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.18.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.19. 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.
- 5.19.1. 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.
 - 5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 5.19.4. 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.
 - 5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
 - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. 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.
- 6.3. 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)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. Verificadas as condições de participação, 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 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.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. 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.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. 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.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 6.10. 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;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. 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.
- 6.11. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, cuja documentação exigida poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Habilitação jurídica

- 7.1.1. **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;
- 7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.1.4. **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;
- 7.1.5. **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.
- 7.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.7. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 7.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.1.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.1.10. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.1.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.1.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.1.16. 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), ou de sociedade simples;
- 7.1.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.1.18. Caso o licitante 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.
- 7.1.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando possuir índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um),
 - 7.1.19.1. Os índices exigidos no item acima deverão ser apresentados já calculados, de acordo com o modelo do Anexo IV;
- 7.1.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 7.1.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 7.1.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped
- 7.1.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 7.1.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.1.25. O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 7.1.26. Para comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados os documentos descritos no item 17 do Anexo I.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. No caso de participação de consórcio de empresas, deverão ser observadas as normas estabelecidas no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.4.1. A habilitação técnica de consórcios será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.2. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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).
- 7.8. 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 7.9. 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.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. 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).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.14.1. 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
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. 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.
- 7.16. 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 7.12.1.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

7.17. 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.

7.18. A não apresentação do Termo de Ciência e Notificação (Anexo V) não será motivo para inabilitação.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Suprimentos.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de Termo de Contrato, nos termos da lei 14.133/2021 e observadas todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2. A adjudicatária será convocada, por e-mail, para no prazo de 3 (três) dias úteis assinar o Termo de Contrato (Anexo III).

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela secretaria requisitante.

9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- a) procuração ou contrato social;
- b) cédula de identificação;
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, sob pena de a contratação não se concretizar;
- d) Caso o licitante 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.

9.4.1. Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

9.5. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Termo de Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. DOS PAGAMENTOS

- 10.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pela fiscalização e o controle da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.
- 10.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a Contratada apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da CONTRATADA a despesa bancária correspondente.
- 10.3. Os pagamentos somente serão realizados se a Contratada estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Justiça do Trabalho (CNDT) e recolhimentos de encargos sociais.
- 10.4. Na eventualidade de aplicação de multa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração, respeitado o contraditório e a ampla defesa e com a concordância da empresa, descontada do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 10.5. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte do Contratada, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.
- 10.6. Caso haja atraso por parte da Contratada acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

- 10.7. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista a Contratada qualquer tipo de atualização monetária.
- 10.8. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa o Município de Cubatão, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - IBGE.
- 10.9. A Contratada deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

PROCESSO N.º _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____
NOTA DE EMPENHO N.º _____
CONTRATO N.º _____

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1. 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;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.5. fraudar a licitação;
 - 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 1,0% a 30,0% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1,0% a 30,0% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 10,0% a 30,0% do valor do contrato licitado.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 Cubatão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.
- 11.9. 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 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

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.

- 11.10. A apuração de responsabilidades 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. 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, no Departamento de Suprimentos, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: dsu@cubatao.sp.gov.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O objeto desta licitação onerará os seguintes recursos:
Classificação Funcional 04.122.0002.2.380 – Elemento de despesa 3.3.90.39.00.
- 13.11. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após o julgamento das propostas.
- 13.12. Os materiais a serem fornecidos deverão atender às normas vigentes com relação a sustentabilidade e economia de recursos.
- 13.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://editais.cubatao.sp.gov.br/>.
- 13.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 13.14.1. ANEXO I – Termo de Referência
 - 13.14.2. ANEXO II – Modelo de Proposta
 - 13.14.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
 - 13.14.4. ANEXO IV – Modelo de Análise Econômico-Financeira
 - 13.14.5. ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação

Cubatão, 19 de junho de 2024.

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA

Prefeito



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5512/2024

1. OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com fornecimento de toda a mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços nas instalações e equipamentos móveis da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATAO**, especificados neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação se justifica pela necessidade primordial da manutenção de higienização e asseio adequado nas instalações físicas das unidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATAO**, bem como proporcionar as condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em ambientes mantidos em bom estado de conservação.
- 2.2. **Motivação da contratação**
 - 2.2.1. A necessidade primordial de prover e manter a higienização e asseio adequado nas instalações físicas das unidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATAO**;
- 2.3. **Benefícios diretos**
 - 2.3.1. Ambiente limpo, higienizado e saudável;
 - 2.3.2. Organização e conservação das instalações da **CONTRATANTE**;
 - 2.3.3. Contribuir para o bem-estar dos servidores e dos usuários dos serviços públicos.
- 2.4. **Benefícios indiretos**
 - 2.4.1. Redução de acidentes de trabalho;
 - 2.4.2. Preservação do patrimônio da **CONTRATANTE**.
- 2.5. **Conexão entre a contratação e o planejamento existente**
 - 2.5.1. A contratação está prevista no planejamento estratégico da **CONTRATANTE**.
- 2.6. **Critérios ambientais**

A **CONTRATADA** deverá fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários, com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, ou ainda que exalem odores fortemente ativos, priorizando o uso de produtos biodegradáveis, adotando práticas de limpeza sustentáveis.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Limpeza, conservação, higienização e organização das instalações físicas das unidades da **CONTRATANTE**.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

4. NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço será prestado de forma continuada nos locais e horários especificados no presente Termo.

5. ESTIMATIVA DE FUNCIONÁRIOS E LOCAIS DAS UNIDADES A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS.

5.1. O serviço será executado nas instalações das unidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, conforme relação abaixo:

QTD	Locais a serem atendidos	Quantidade de funcionários
1	Fundo Social de Solidariedade – Rua Assembleia de Deus, 435 (dentro parque Anilinas)	1
2	Secretaria Municipal de Emprego e Desenvolvimento Sustentável, junta militar, Procon e Fábrica da Comunidade – Rua Dr. Fernando Costa, 1096 Vila Couto	4
3	Parque Ecológico Cotia Pará - Rod. Padre Manoel de Anchieta, KM 47	3
4	Parque Perequê - Rod. Cônego Domênico Rangoni, Km 42,5, Jardim das Industrias	1
5	COMDEC – Rua Dr. Fernando Costa, 953 Vila Couto	1
6	Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Padre Nivaldo Vicente, 51 centro	1
7	CRAS Central - Rua Padre Nivaldo Vicente, 41 centro	1
8	CRAS Vila Natal – Rua dos Cravos, 339 Vila Natal	1
9	CRAS Céu das Artes – Rua Januário Cândido Pontes, s/n, Jardim Nova República	1
10	CRAS Rubens Lara – Rua Rivaldo Alves Feitosa, S/N Parque São Luis	1
11	CREAS e Conselho de Direitos – Rua Salgado Filho, 227, Jd. Costa e Silva (Térreo e Altos)	1
12	Centro Pop e Acolhimento Pop de Rua – Rua Dr. Fernando Costa, 1004 Vila Couto (Frente e Fundos)	1
13	Conselho Tutelar – Casa 3 dentro do Parque Anilinas Av. Nove de Abril, s/n centro	1
14	CONVIVER “Antônia Bonfim de Aquino” – Rua Dr. Fernando Costa, 181 Vila Paulista	1
15	CONVIVER Casqueiro – Av. das Américas, 521, Jardim Casqueiro	1
16	SCFV Vila Natal – Rua Azaleia, 06 Vila Natal	1
17	Novo CRAS Centro – Unidade dentro do Parque Anilinas Av. Nove de Abril, s/n centro	1
18	Secretaria de Manutenção Urbana e Serviços Públicos – Rua Albertina Couto, 101 Vila Couto	2
19	Departamento de Transporte (Garagem) – Rua Ana Nery, 200 Vila Couto	1
20	Divisão de Limpeza Urbana – Rua Papa João Paulo I, 71 Sítio Cafezal	1
21	Biblioteca Central, Arquivo Histórico e Serviço de Som – Av. Nove de Abril, 1977 Centro	2
22	Bloco Cultural – Praça dos Emancipadores, s/n Centro	1
23	CEU (Centro de Artes e Esportes Unificados) – Praça Januário Cândido Pontes, s/n Jardim Nova República	2



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

QTD	Locais a serem atendidos	Quantidade de funcionários
24	Estação das Artes Alessandra Palucci – Av. Nove de Abril, 1208 Centro	1
25	Parque Anilinas, Secretaria Municipal de Turismo – Av. Nove de Abril, s/n Centro	8
26	Poliesportivo Roberto Dick - Rua Bernardo Pinto, 188 Vila Paulista	3
27	Centro Esportivo Pita – Rua Arlindo Leandro, 13 Vila Nova	3
28	Centro Esportivo Ayrton Romero da Nóbrega – Rua Embaixador Pedro de Toledo, 365 Vila Paulista	3
29	Centro Esportivo Armando Cunha – Av. Das Américas, 550.	3
30	Departamento de Recursos Humanos/Arquivo provisório (PGE) – Av. Pedro José Cardoso, 239 Vila Paulista	2
31	Divisão de Saúde Ocupacional – Rua Quinze de Novembro, 38 Vila Nova	1
32	Divisão de Almoxarifado Central – Papa João Paulo I, 101 Sítio Cafezal	1
33	Serviço de Arquivo – Rua Pedro de Toledo, 611 Centro	1
34	Paço Municipal (incluindo o Estacionamento do Kartódromo) – Praça dos Emancipadores, s/n Centro	14
35	Guarda Municipal - Rua Bernardo Pinto, 51 Centro	2
36	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania - Rua Bernardo Pinto, 51 Centro	1
37	Secretaria de Cultura - Unidade dentro do Parque Anilinas Av. Nove de Abril, s/n centro	1
38	Divisão de cemitério e velório – Rua José Vicente S/N Sítio Cafezal	4
39	Poupa Tempo - Rua Dr. Fernando Costa, 931 Vila Couto.	3
	Supervisor	1
	TOTAL	83

5.2. Por necessidade de uma liderança na unidade de grande porte e boa ordem dos trabalhos assim como manutenção dos equipamentos, em todas as unidades que possuem o número de funcionários igual ou maior que 04, deverá ser designado um líder entre os funcionários. Sendo que no Paço Municipal serão necessários três, totalizando 06 (seis) líderes. A remuneração desses funcionários deve ser compatível com as suas responsabilidades. Além da atribuição inerente ao cargo de auxiliar de limpeza, este deverá:

- 5.2.1. Ficar responsável pelos equipamentos e sua correta utilização, devendo ser treinado para tanto, no manuseio de lavadoras de alta pressão, enceradeiras, utilização de escadas e afins;
- 5.2.2. Acompanhar o deslocamento dos equipamentos para outra unidade, podendo ser auxiliado pela equipe da unidade receptora;
- 5.2.3. Ser treinado pela empresa para a correta utilização de todos os produtos constantes deste edital, como diluição de cloro, desinfetante e demais itens que necessitem de uma adequação;
- 5.2.4. Controlar a distribuição de materiais e solicitar reposição quando necessária;
- 5.2.5. Guiar os demais funcionários nas boas práticas.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E FREQUÊNCIA

6.1. Os serviços abaixo relacionados deverão ser realizados nas unidades da **CONTRATANTE**, podendo haver remanejamento de funcionários observada as peculiaridades e demanda de cada prédio.

6.2. ÁREAS INTERNAS



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

6.2.1. DIARIAMENTE

- 6.2.1.1. Remover completamente o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, guichês, bem como dos demais móveis existentes, e aplicar saneante domissanitário adequado;
- 6.2.1.2. Retirar com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (televisão, computador, impressora, telefones) etc;
- 6.2.1.3. Retirar o pó das cadeiras, sofás, bancos, poltronas e pufes;
- 6.2.1.4. Varrer e passar pano úmido nas salas, escadas, corredores e saguão, aplicando saneante domissanitário adequado nos pisos paviflex, cerâmicos, granilite, pedra, mármore, etc.;
- 6.2.1.5. Remover capachos e tapetes, varrê-los e aspirar o pó;
- 6.2.1.6. Remover manchas, porventura existentes, dos vidros das portas, divisórias, parede, lambris;
- 6.2.1.7. Varrer os pisos de cimento e em placas de aço revestidas em fórmica;
- 6.2.1.8. Limpar os corrimãos;
- 6.2.1.9. Retirar o pó das portas, onde estão localizados os hidrantes;
- 6.2.1.10. Limpar os "pés" das mesas e cadeiras, armários;
- 6.2.1.11. **Abastecer ininterruptamente** os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos ao menos três vezes ao dia, ou quando solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- 6.2.1.12. Limpar os elevadores bem como os respectivos capachos com produtos adequados;
- 6.2.1.13. Lavagem, desinfecção e desodorização dos sanitários, **no mínimo 3 vezes ao dia**, os pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), divisórias assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas;
- 6.2.1.14. Limpar os espelhos com produtos adequados;
- 6.2.1.15. Retirar o lixo dos setores de duas a três vezes ao dia, e/ou quando solicitado, acondicionando em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- 6.2.1.16. Observar as orientações da **CONTRATANTE** quanto ao correto despejo dos lixos;
- 6.2.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e/ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

6.2.2. SEMANALMENTE

- 6.2.2.1. Aplicar produtos adequados (não alergênicos) para a limpeza dos telefones e aparelhos eletroeletrônicos (televisão, computador, impressora, etc);
- 6.2.2.2. Retirar o pó e resíduos, com produtos adequados, dos quadros decorativos, de avisos, das placas de sinalização;
- 6.2.2.3. Limpar, com saneantes domissanitários, as portas, barras, batentes, divisórias, painel divisor, etc;
- 6.2.2.4. Limpar todo o mobiliário com produto adequado;
- 6.2.2.5. Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
- 6.2.2.6. Limpar, com produto apropriado, os assentos e encostos das cadeiras, poltronas, sofás;
- 6.2.2.7. Lavar, com produtos adequados, os pisos paviflex, cerâmicos, granilite, pedra, encerar e lustrar;
- 6.2.2.8. Lavar as áreas de piso de cimento;
- 6.2.2.9. Lavar com produto adequado e encerar com impermeabilizante as escadas, corredores e saguão; ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 6.2.2.10. Lavar os tapetes e capachos;
- 6.2.2.11. Limpar a cobertura dos prédios;
- 6.2.2.12. Bloquear o funcionamento dos elevadores (um por vez) e retirar o pó dos trilhos das portas;
- 6.2.2.13. Limpar, com produtos adequados (limpador multiuso), os cestos de lixo;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 6.2.2.14. Limpar a casa de força, de máquinas de ar condicionado e de geradores;
- 6.2.2.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. e/ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

6.2.3. MENSALMENTE

- 6.2.3.1. Remover manchas de paredes, divisórias, forros, rodapés, tetos;
- 6.2.3.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.2.3.3. Limpar os aparelhos de ar condicionado com lavagem do filtro;
- 6.2.3.4. Limpar persianas, cortinas, com equipamentos e acessórios recomendados pelo fabricante;
- 6.2.3.5. Proceder à limpeza completa, com produtos adequados, dos peitorais, caixilhos e janelas;
- 6.2.3.6. Limpar as obras de arte de acordo com as recomendações da **CONTRATANTE**;
- 6.2.3.7. Limpar por fora as tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, elétrica, etc);
- 6.2.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e/ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

6.2.4. TRIMESTRALMENTE

- 6.2.4.1. Limpar as luminárias e difusores por dentro e por fora;
- 6.2.4.2. Limpar os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.

6.3. **ESQUADRIAS EXTERNAS**

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

6.3.1. TRIMESTRALMENTE

Limpar todos os vidros, esquadrias, divisórias (face interna/externa sem risco), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

6.4. **ÁREAS EXTERNAS**

6.4.1. DIARIAMENTE

- 6.4.1.1. Lavar as entradas principais das unidades;
- 6.4.1.2. Remover capachos e tapetes, varrê-los e aspirar o pó;
- 6.4.1.3. Varrer ou lavar as áreas de calçada, pisos de cimento, pedra etc.;
- 6.4.1.4. Retirar lixo, folhagem das calhas e jardins;
- 6.4.1.5. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes dos parques;
- 6.4.1.6. Lavar os cinzeiros das áreas externas comuns;
- 6.4.1.7. Remover manchas, porventura existentes, dos vidros das portas, divisórias, parede, lambris;
- 6.4.1.8. Limpar os corrimãos;
- 6.4.1.9. Varrer e passar pano úmido com produtos adequados, os pisos cerâmicos, granilite, pedra, etc.;
- 6.4.1.10. **Abastecer ininterruptamente** os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
- 6.4.1.11. Lavar as mesas e bancos de cimento;
- 6.4.1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, e/ou quando solicitado, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- 6.4.1.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e/ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

6.4.2. SEMANALMENTE

- 6.4.2.1. Lavar as áreas de piso de cimento;
- 6.4.2.2. Lavar as escadas, grades e corrimões;
- 6.4.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes dos parques;
- 6.4.2.4. Lavar e encerar as entradas das unidades;
- 6.4.2.5. Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
- 6.4.2.6. Limpar, com produtos adequados (limpador multiuso), os cestos de lixo;
- 6.4.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

6.4.3. MENSALMENTE

- 6.4.3.1. Limpar todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 6.4.3.2. Limpar por fora as tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, elétrica, etc.);
- 6.4.3.3. Lavar com máquina de alta pressão as áreas cobertas ou não, destinadas à garagem/estacionamento;

6.4.4. QUADRIMESTRALMENTE

- 6.4.4.1. Lavar com máquina de alta pressão, todo calçamento (esplanada) entre o paço municipal e a Câmara municipal, incluindo as escadas e rampas de acesso;
- 6.4.4.2. Lavar com máquina de alta pressão paredes, grades e muros retirando todo limo e sujeira.

6.4.5. COM RELAÇÃO AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- 6.4.5.1. Antes de limpar o computador, desconectá-lo da tomada elétrica. Limpar o computador com um pano macio umedecido em água. Não utilizar produtos de limpeza líquidos ou em aerossol que possam conter substâncias inflamáveis;
- 6.4.5.2. Para limpar a tela do monitor, umedecer levemente com água um pano limpo e macio. Poderá ser utilizado um tecido especial para limpeza de telas de computador ou uma solução adequada para revestimento anti-estático;
- 6.4.5.3. Limpar o teclado, o computador e a parte plástica do monitor com um pano macio umedecido em uma solução de três partes de água e uma parte de detergente para louças;
- 6.4.5.4. Não ensopar o pano, nem deixar cair água na parte interna do computador ou do teclado;
- 6.4.5.5. Limpar a parte externa do mouse com pano umedecido em uma solução leve de limpeza

7. DEVERES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA deverá promover as ações de imunização visando a impedir, de modo integrado, que agentes bacterianos se instalem ou reproduzam no ambiente.
- 7.2. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento e remoção para rede hospitalar de seus empregados acidentados ou com mal súbito, mesmo que na área da CONTRATANTE.
- 7.3. Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços não podendo a contratada repassar a execução de qualquer parte do processo a terceiros.
- 7.4. É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
- 7.5. É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da **CONTRATANTE**;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 7.6. É **vedada** a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- 7.7. Pisos elevados (placas de aço revestidas em fórmica): Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro;
- 7.8. Para pisos paviflex: utilizar na limpeza diária pano úmido com detergente neutro;
- 7.9. Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;
- 7.10. Limpar as luminárias e difusores com espanador;
- 7.11. Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;
- 7.12. Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
- 7.13. No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
- 7.14. Para a realização dos serviços de varrição a **CONTRATADA** deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, mop pó, vassoura etc.

8. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza serão executados de segunda a sexta-feira, entre o período das 06h às 22h e aos sábados, entre o período das 06h às 16h, a depender da necessidade de cada setor em turnos de 40 (quarenta) horas semanais, como também, em regime 12x36 por plantão nas unidades: Parque Anilinas, Guarda Municipal e Divisão de Cemitério e Velório. Não sendo permitida a realização de horas extraordinárias.

- 8.1. A **CONTRATANTE** poderá eventualmente (situações imprevistas, casuais) solicitar a **CONTRATADA** a prestação dos serviços de limpeza nos domingos e feriados, entre o período das 6h00 às 22h00. A **CONTRATADA** deverá fazer um acordo de compensação de horas com os seus funcionários e submetê-lo à **CONTRATANTE**.

9. PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

- 9.1. Os profissionais da **CONTRATADA** alocados na **CONTRATANTE** deverão possuir a seguinte escolaridade e qualificação:
 - 9.1.1. **AUXILIAR DE LIMPEZA**
Ensino fundamental, antigo 1º grau, incompleto com no mínimo 4º série, facilidade de comunicação, autodomínio, organização e iniciativa.
 - 9.1.2. **SUPERVISOR - PREPOSTO (REPRESENTANTE)**
Ensino médio completo. Conhecimentos básicos de informática, habilitação categoria B.
- 9.2. As qualificações exigidas não isentam a **CONTRATADA** de promover o constante treinamento e reciclagem profissional dos funcionários alocados na **CONTRATANTE**.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

10.1. AUXILIAR DE LIMPEZA

- 10.1.1. Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, filtros de ar condicionado, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos. Arrumação e remoção braçal de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE**;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 10.1.2. Zelar pelo patrimônio da **CONTRATANTE**, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;
- 10.1.3. Executar outras tarefas afins inerentes à função.

10.2. SUPERVISOR

- 10.2.1. Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da **CONTRATANTE**, conforme o cronograma;
- 10.2.2. Prestar todas as orientações necessárias aos funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade e segurança;
- 10.2.3. Orientar os funcionários a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;
- 10.2.4. Solicitar a substituição de funcionário sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do funcionário faltante;
- 10.2.5. Transportar os materiais para as unidades;
- 10.2.6. Efetuar os pedidos de material de limpeza;
- 10.2.7. Receber os materiais de limpeza;
- 10.2.8. Zelar para que os funcionários portem crachás de identificação;
- 10.2.9. Verificar a utilização de uniformes e Epi's;
- 10.2.10. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- 10.2.11. Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes dos funcionários sob sua responsabilidade;
- 10.2.12. Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade;

11. DO UNIFORME

- 11.1. Deverão ser fornecidos, gratuitamente, uniformes e par de botas conforme EPI, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 11.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços;
- 11.3. As peças de vestuário serão utilizadas pelos funcionários da **CONTRATADA** para diferenciá-los das outras categorias profissionais que trabalham nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 11.4. Não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias e chinelos; bermudas; bonés, chapéus.
- 11.5. Não será admitido que o funcionário execute os serviços sem o uniforme completo;
- 11.6. O custo com os uniformes não poderá ser descontado no salário do empregado da empresa;

12. DOS PRODUTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

A **CONTRATADA** se comprometerá a fornecer os Produtos, Materiais e Equipamentos em quantidade suficiente, para que os serviços sejam executados com qualidade e produtividade adequada as necessidades da **CONTRATANTE**, de forma que sejam cumpridas todas as rotinas estabelecidas no cronograma de limpeza de cada unidade, de acordo com a relação abaixo especificada:

12.1. Produtos a serem fornecidos pela CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

Deverão ser entregues ponto a ponto mensalmente junto com os materiais nas unidades, duas cópias de romaneio, uma a ser entregue a Secretaria de Gestão e outra a ser arquivada na unidade, ambas assinadas e carimbadas pelo responsável da Unidade da Prefeitura de Municipal de Cubatão no momento da entrega.

A previsão de materiais de consumo necessários ao cumprimento dos serviços de limpeza, higiene pessoal e conservação, deverão obedecer ao seguinte quantitativo mensal, podendo sofrer alterações para mais ou para menos de acordo com a necessidade e demanda do local:

PREVISÃO DE CONSUMO DE MATERIAIS - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL	
Água sanitária; teor de cloro ativo 2% PP a 2,5 PP, 1 litro;	608 litros
Álcool líquido (46º INPM), 1 litro.	77 litros
Base seladora composta por emulsão de polímeros, emulsão de ceras, alcalinizante, nivelante, plastificante, preservante, solvente glicólico e água, 5 litros	10 GL
Desinfetante uso geral, 1 litro;	324 litros
Detergente em pó biodegradável, 1 Kg;	101 KG
Detergente líquido, 500ml;	170 UND
Esponja de aço;	56 UND
Esponja dupla face;	139 UND
Flanela	106 UND
Impermeabilizante acrílico autobrilhante e antiderrapante para pisos laváveis. Produto com alta concentração de sólidos ideal para pisos que recebem alto tráfego, Galão 5 litros	75 GL
Inseticida (com formulação aprovada pelo Ministério da Saúde);	110 frascos
Limpa vidros com poder anti embaçante 500ml;	75 frascos
Limpador multiuso doméstico 500ml;	138 frascos
Lustra móveis 300ml;	73 UND
Palha de aço;	158 UND
Pano de chão (saco alvejado);	224 UND
Pano multiuso tipo perflex, pacote com 5 unidades;	87 pacotes
Limpa alumínio 300ml;	57 frascos
Pedra sanitária desodorizante;	547 UND
Polidor de metais 300ml;	43 frascos
Removedor inodoro concentrado específico para remoção de impermeabilizantes de acrílicos, bases seladoras e ceras lustráveis em geral, galão 5 litros;	55 GL
Sabão em barra, biodegradável, composto de carbono de sódio, dióxido de titânio, glicerina e corante.	43 und
Sabonete Líquido biodegradável;	142 litros
Saponáceo cremoso 300 ml;	80 frascos
Solução antisséptica de álcool gel 70% de ação instantânea para assepsia das mãos;	76 litros
Papel higiênico branco, 10 cm, rolo com 30 metros, folha dupla, picotado, 100% celulose virgem, pacote com 4 rolos;	737 pacotes
Papel toalha interfolha 3 dobras 23cm de largura x 27cm de comprimento, 100% de fibras celulósicas virgens sem fragrâncias e impurezas, para uso em dispenser PCT com 1000 folhas;	524 pacotes
Saco plástico para lixo, biodegradável, com capacidade para de 100 litros;	2.690 UND
Saco plástico para lixo, biodegradável, com capacidade para de 50 litros;	3.120 UND



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

Saco plástico para lixo , biodegradável, com capacidade para de 30 litros;	4.180 UND
Papel higiênico branco, 10 cm, rolo com 300 metros, folha simples, 100% fibras celulósicas virgens, pacote com 8 rolos;	284 pacotes

Nota: A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar análises dos produtos empregados quando solicitado pela unidade requisitante, por órgão oficial (às expensas da CONTRATADA).

12.2. Materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA.

Balde de plástico com capacidade para 20 litros;	Mínimo 120 somando todas as Unidades
Borrifador plástico de água capacidade 500 ml;	85 UND
Cesto de lixo plástico 60 litros com tampa;	Mínimo 90 somando todas as Unidades
Lixeira pedal base de aço 60 litros;	Mínimo 30 somando todas as Unidades
Cesto de lixo para escritório 15 litros;	Mínimo 150 somando todas as Unidades
Cesto de lixo para banheiro;	Mínimo 140 somando todas as Unidades
Desentupidor para pia;	50 UND
Desentupidor para WC com cabo;	60 UND
Espanador de pó	50 UND
Fibra para limpeza Ultra Pesada, em material abrasivo;	80 UND
Vassoura Metálica Fixa com 22 Dentes Tipo Palheta (rastelo)	25 UND
Pá de lixo, com base de metal, cabo de madeira;	Mínimo 01 para cada Unidade
Rodo 40cm com cabo;	Mínimo 02 para cada Unidade (mensal)
Rodo 60cm com cabo;	Mínimo 02 para cada Unidade (mensal)
Rodo para limpeza de vidro;	Mínimo 01 para cada Unidade
Saboneteiras plásticas com dispensador para sabonete líquido e álcool gel, fixa na parede;	Mínimo 150 somando todas as Unidades
Suporte confeccionado em metal para MOP de aplicação em água (MOP ÚMIDO/MOP ÁGUA);	Mínimo 01 para cada Unidade
Conjunto high tech com loop para mop pó, medindo aproximadamente 40 cm;	Mínimo 01 para cada Unidade
Conjunto high tech com loop para mop pó, medindo aproximadamente 60 cm;	Mínimo 01 para cada Unidade
Suporte para fibras de limpeza com cabo em alumínio de aproximadamente 150cm;	Mínimo 01 para cada Unidade
Suporte para papel toalha interfolha;	Mínimo 120 somando todas as Unidades
Suportes para papel higiênico (30 metros e 300 metros);	Mínimo 150 somando todas as Unidades
Vassoura de banheiro de nylon com cabo de madeira;	Mínimo 02 para cada Unidade
Vassoura de pêlo de uso doméstico, 40 cm, com cabo;	Mínimo 02 para cada Unidade (mensal)
Vassoura de pêlo de uso doméstico, 60 cm, com cabo;	Mínimo 02 para cada Unidade (mensal)
Vassoura de piaçava para uso doméstico;	Mínimo 02 para cada Unidade (mensal)

Devendo substituir quando inutilizado;
e outros que forem necessários.

12.3. EQUIPAMENTOS



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

A) Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de inadimplemento do contrato que será pactuado entre as partes, para tanto a **CONTRATADA** deverá manter um estoque de equipamentos a disposição da **CONTRATANTE**.

B) As máquinas tais como enceradeiras, aspiradores de pó, etc..., deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis, etc.

C) Deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, as informações das instalações necessárias para funcionamento de quaisquer equipamentos, incluindo extensões elétricas.

D) Relação dos equipamentos a serem utilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE SUPORTE	QUANTIDADE MÍNIMA
Kit limpa vidros com extensor telescópico de alumínio para até 06 (seis) metros, sendo que o mesmo deverá ser substituído quando necessário.	10
Placas sinalizadoras (tipo "piso molhado" e "não entre").	45
Lavadora de alta pressão, com no mínimo: 1.600 libras de pressão, vazão de 600 l/h, tensão monofásica, potência elétrica 3 CV.	5
Enceradeira elétrica tipo industrial.	10
Escadas de alumínio 6 degraus.	10
Escadas de alumínio 8 degraus.	5
50 (cinquenta) metros de mangueira de água em PVC de alta qualidade, com esguicho, com conexões para torneira de 3/4" e 1/2".	5
Disco preto para lavagem de pisos e remoção de sujeira pesada;	12
Refil MOP úmido sintético de 340g, composto por 30% de algodão, 20% de Viscose, 50% de Poliéster;	10
Refil Mop pó, 40cm;	20
Refil Mop pó 60cm;	15
Veículo (que será utilizado pelo supervisor para entrega de material, transporte de equipamentos e de pessoal, supervisão dos funcionários e outros serviços).	1

A contratada deverá ter uma central de abastecimento no Município de Cubatão. Nessa base ficará os equipamentos e materiais de suporte citado acima, que serão remanejados para as unidades necessárias sob solicitação e substituído imediatamente quando apresentar defeitos e/ou inutilizados.

13. MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS

O serviço será prestado de forma continuada nos locais e horários especificados no presente Termo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Iniciar/ implantar os serviços contratados na data estipulada pela Ordem de Serviço;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 14.2.** Manter nos locais de execução dos serviços um representante exclusivo com poderes para resolver eventuais problemas operacionais mencionados pelo fiscal do contrato e/ou assuntos relativos à execução do contrato. O representante atuará como preposto junto à CONTRATANTE.
- 14.3.** O preposto (representante) deverá ainda:
- 14.3.1.** Orientar as atividades dos auxiliares de limpeza alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;
 - 14.3.2.** Prestar todas as orientações necessárias aos Auxiliares de limpeza para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
 - 14.3.3.** Manter atualizada a relação nominal dos Auxiliares de limpeza designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
 - 14.3.4.** Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;
 - 14.3.5.** Observar e atender as solicitações quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;
 - 14.3.6.** Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos Auxiliares de limpeza;
 - 14.3.7.** Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;
 - 14.3.8.** Quando houver ocorrências, deverá entregar ao Contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchida e assinada.
Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
Vazamentos na torneira ou no sifão de pias;
Saboneteiras e toalheiros quebrados;
Lâmpadas queimadas ou piscando;
Tomadas e espelhos soltos;
Fios desencapados;
Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, e outros;
Carpete solto, entre outras.
 - 14.3.9.** Controlar o consumo de material de limpeza;
 - 14.3.10.** Prestar informações ao fiscal do contrato;
 - 14.3.11.** Atender prontamente as solicitações da **CONTRATANTE**;
 - 14.3.12.** O preposto deverá tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;
 - 14.3.13.** O preposto deverá sempre comunicar, o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;
- 14.4.** Fornecer o nome completo, endereço, telefone fixo e móvel do preposto;
- 14.5.** Proceder, em conjunto com o Fiscal do Contrato, de acordo com a conveniência administrativa, pesquisa de opinião para avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- 14.6.** Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 14.7.** Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
- 14.7.1.** Primeira parte: serão obrigatoriamente registradas pela **CONTRATADA**, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela **CONTRATANTE** e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 14.7.2.** Segunda parte: serão obrigatoriamente registradas pela **CONTRATANTE**, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela **CONTRATADA**, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 14.8.** A contratada fica obrigada, a qualquer momento, a corrigir ou refazer, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto deste contrato, ou ainda, os serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios;
- 14.9.** Atender quaisquer solicitações feitas pela **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas bem como a substituição de uniformes, materiais, crachás, equipamentos etc. desde que devidamente justificado;
- 14.10.** A eventual omissão de Fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades pela execução dos serviços;
- 14.11.** Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades; específicas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 14.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 14.13.** Fornecer mensalmente e/ou quando solicitado a escala de horários de trabalho dos funcionários;
- 14.14.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;
- 14.15.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- 14.16.** Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização da **CONTRATANTE** todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços;
- 14.17.** Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- 14.18.** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e sempre promover treinamento e/ou reciclagem;
- 14.19.** Encaminhar até oito dias úteis após o início da execução dos serviços, e a qualquer momento que for solicitado pela **CONTRATANTE**, os documentos relacionados aos funcionários, conforme descrição abaixo:
- 14.19.1.** Relação dos funcionários contendo nome completo, endereço e função;
- 14.19.2.** Atestado de antecedentes civil e criminal;
- 14.19.3.** Cópia do contrato de trabalho;
- 14.19.4.** Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;
- 14.19.5.** Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 14.19.6.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- 14.19.7.** Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP.
- 14.20.** Fornecer aparelhos de telefonia móvel em quantidade que se permita a comunicação entre o preposto e o fiscal de contrato, viabilizando a comunicação mais rápida e eficiente com a Administração;
- 14.21.** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da **CONTRATANTE**, qualquer funcionário considerado não qualificado para a prestação dos serviços e/ou com conduta inconveniente, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados;
- 14.22.** Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (norma regulamentadora n: 06 do Ministério do Trabalho e Emprego) destinados aos seus funcionários, bem como uniformes completos e cuidar para que se mantenham adequadamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere às roupas e higiene corporais;
- 14.23.** Manter seus funcionários devidamente identificados, por meio de crachás (contendo nome completo, fotografia recente, número de RG e número de matrícula na empresa);
- 14.24.** Providenciar para que todos os seus funcionários sejam portadores de carteiras de saúde atualizadas, bem como, realizar os exames médicos periódicos necessários;
- 14.25.** Manter durante os turnos de trabalho o número de funcionários contratados, providenciando a imediata substituição dos funcionários, da mesma categoria e qualificação, nos casos de atrasos, falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14.26.** Os funcionários não poderão executar os serviços utilizando equipamento de som portátil;
- 14.27.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, securitárias, previdenciárias e de ordem de classe, insalubridades, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus funcionários e/ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando assim ainda a **CONTRATANTE**, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 14.28.** Cumprir integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 14.29.** Responsabilizar-se por todos os benefícios aos funcionários descritos na Convenção Coletiva, CLT, legislação vigente e as que por ventura venham ser publicadas;
- 14.30.** Providenciar as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus funcionários designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 14.31.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do instrumento convocatório e seus anexos;
- 14.32.** Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 14.33. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;
- 14.34. Responder por quaisquer prejuízos que seus funcionários e/ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 14.35. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 14.36. Apresentar a **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, comunicando qualquer alteração;
- 14.37. Comprovar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, os vínculos empregatícios mantidos com seus funcionários, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;
- 14.38. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus funcionários, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização da **CONTRATANTE** para verificação;
- 14.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;
- 14.40. Apresentar mensalmente à Fiscalização do Contrato, quando da apresentação das Notas Fiscais:
- 14.40.1. Relatório em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
 - 14.40.2. Folha de pagamento de salários;
 - 14.40.3. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
 - 14.40.4. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e, além de salário-família, caso devido, assinado pelo funcionário, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador;
 - 14.40.5. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
 - 14.40.6. Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
 - 14.40.7. Cópia quitada do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GRF, cópia quitada da Guia da Previdência Social - GPS, e cópia quitada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, correspondentes ao mês anterior a competência da Nota Fiscal;
 - 14.40.8. Atendendo ao disposto no § 4º do artigo 31 da Lei 9.032/95 a **CONTRATADA** deverá apresentar Guias de Recolhimento (GRF, GPS, GFIP) correspondentes, exclusivamente, aos funcionários contratados para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 14.41. Fornecer anualmente, na época própria:
- 14.41.1. O recibo de pagamento do 13º. Salário (1ª e 2ª parcelas).
- 14.42. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os atestados de antecedentes e demais referências;
- 14.43. Ocorrendo paralisação da categoria em decorrência de movimento grevista, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** comunicação formal, na qual mencione como será realizada a execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 14.44.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da mesma;
- 14.45.** Instruir os seus funcionários a tratar os servidores com urbanidade e respeito;
- 14.46.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 14.47.** Havendo, eventualmente, a rescisão do contrato de trabalho de um funcionário e substituição por outro, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** no prazo de oito dias úteis da assinatura do funcionário, os seguintes documentos:
- 14.47.1.** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o funcionário tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- 14.47.2.** Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;
- 14.47.3.** Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- 14.47.4.** Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- 14.47.5.** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- 14.48.** Fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários, com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, ou ainda que exalem odores fortemente ativo;
- 14.49.** Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a relação dos saneantes domissanitários utilizados na execução dos serviços e/ou amostras da composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da **CONTRATADA**, ou com terceiros;
- 14.50.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, objetivando a higienização das instalações da **CONTRATANTE**;
- 14.51.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos funcionários da **CONTRATADA**;
- 14.52.** Manter todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os inapropriados ao uso/danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação pela **CONTRATANTE**;
- 14.53.** A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela guarda e segurança de todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, sendo de sua responsabilidade o fornecimento de armário com chave em local que a **CONTRATANTE** determinar;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 14.54. Responsabilizar-se pelo transporte e acondicionamento dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entre os prédios da **CONTRATANTE**;
- 14.55. Responsabilizar-se pelo transporte de funcionários caso haja remanejamento de uma unidade para outra;
- 14.56. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual a seus funcionários, de forma que os mesmos possam executar suas tarefas com a máxima segurança;
- 14.57. Manter ficha individual de registros dos EPIs entregues aos funcionários;
- 14.58. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - 14.58.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 14.58.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 14.58.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 14.58.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - 14.58.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 14.59. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto dessa licitação sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Convocar a **CONTRATADA** e entregar a Ordem de Serviço que estabelece a data em que começa, efetivamente, a execução do objeto;
- 15.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;
- 15.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 15.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.5. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos nesse termo de referência;
- 15.6. Comunicar a **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 15.7. Promover reuniões periódicas com o preposto da **CONTRATADA**;
- 15.8. Elaborar relatórios de fiscalização dos serviços executados pela **CONTRATADA**;
- 15.9. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas unidades da **CONTRATANTE**;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 15.10. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviços;
- 15.11. Prestar ao preposto da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos referentes às áreas onde os serviços serão executados;
- 15.12. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 15.13. Exigir que a **CONTRATADA** assuma, por meio de seu preposto, todas as responsabilidades e tome as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em atividade na **CONTRATANTE** acidentados ou com mal súbito;
- 15.14. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);
- 15.15. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 15.16. Solicitar a **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 15.17. Proceder aos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- 15.18. Estabelecer prazo para que a **CONTRATADA** apresente qualquer documentação faltante;
- 15.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

16. DA VISITA TÉCNICA

- 16.1. As empresas participantes deste processo licitatório PODERÃO (opcional) realizar visita, **MEDIANTE AGENDAMENTO PRÉVIO, em todas as unidades**, para conhecimento das condições e das características dos locais.
 - 16.1.1. As vistorias deverão ser previamente agendadas junto à Prefeitura Municipal de Cubatão no telefone 013 3362-4206 em até 72 (setenta e duas) horas antes da data da abertura do certame. As vistorias serão realizadas de segunda à sexta-feira das 9h00 às 15h00.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1. A Qualificação Técnica da Licitante será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 17.1.1. 1 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa executado ou que venha executando serviços pertinentes, aproximados em características, quantidades e frequência com o presente instrumento.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da **CONTRATANTE**, designado pela Secretaria de Gestão, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, observando o estabelecido os itens 19.1 a 19.7, seguintes:

- 19.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº. 14.133/21.
- 19.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção;
- 19.3. A fiscalização dos serviços será exercida pelo servidor devidamente nomeado pelo Secretário (a) de Gestão.
- 19.4. Em suas dependências, a fiscalização da **CONTRATANTE** terá livre acesso aos locais de trabalho e aos empregados da **CONTRATADA**;
- 19.5. Sempre que necessário, a **CONTRATANTE** procederá, por intermédio do seu Fiscal, a devida fiscalização dos Postos em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da obrigação contratual;
- 19.6. Comprovada a necessidade, o Fiscal da **CONTRATANTE** poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 19.7. O Fiscal da **CONTRATANTE** deverá emitir relatórios sobre a execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de cumprimento de condições contratuais estabelecidas, a proposta e aplicação de sanções.

20. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1. A avaliação da qualidade dos serviços será realizada pela fiscal do contrato, tendo por base todas as exigências mencionadas neste instrumento;

21. DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 21.1.** O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal pelo servidor competente da **CONTRATANTE**, juntamente com a apresentação dos critérios de aferição de resultados estipulados.
- 21.1.1.** Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da **CONTRATADA** nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 21.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 21.3.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 21.3.1.** Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal;
- 21.4.** A **CONTRATADA/CONTRIBUINTE** regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior. 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;
- 21.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **CONTRATADA** ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 21.6.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 22.1.** Em face ao risco econômico da contratação que prevê corresponsabilidade previdenciária, trabalhista e tributária por parte da **CONTRATANTE**, em garantia de plena, fiel e segura execução de tudo o que se há obrigado, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o preço global do objeto a ser contratado, devendo apresentar comprovante de sua prestação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, devendo, ainda, ser atualizada e reforçada periodicamente ante qualquer acréscimo de valor ao contrato.
- 22.2.** A garantia será prestada em caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, pelo prazo equivalente ao deste contrato acrescido de mais 03 (três) meses do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação sempre mantendo os adicionais 3 (três) meses em relação ao término projetado da vigência do contrato.
- 22.3.** A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.3.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.3.2.** Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- 22.3.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 22.4.** A liberação da garantia ou sua restituição se dará após o término do seu respectivo prazo e desde que haja o recebimento definitivo do objeto do contrato, sem pendências ou incorreções, e a comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos envolvidos na prestação de serviços, merecendo reserva da garantia para eventuais demandas judiciais em tramitação decorrentes da presente contratação.
- 22.5.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser reforçada, readequada ou renovada nas mesmas condições. O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato.
- 22.6.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE no decorrer da execução contratual, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição/reforço no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada. Em não o fazendo, fica desde já autorizada a CONTRATANTE a descontar de fatura pendente de pagamento para a CONTRATADA o valor necessário ao reforço e destinar a este fim, e aplicar penalidade pelo descumprimento.

23. CONTINGENCIAMENTO

- 23.1.** O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice IPCA ou definido com a instituição financeira.
- 23.2.** O valor da retenção das provisões será descontado do valor líquido da nota fiscal e depositado na conta-depósito vinculada ao contrato, em nome da CONTRATADA - bloqueada para movimentação - no prazo previsto para pagamento, observados os termos e condições contratuais.
- 23.3.** A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da CONTRATANTE de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE. O descumprimento desta obrigação caracterizará inexecução parcial do contrato sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e nas normas aplicáveis.
- 23.4.** A movimentação financeira da conta-depósito depende de prévia autorização da CONTRATANTE e somente poderá ser movimentada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada.
- 23.5.** Eventuais custos incorridos pela utilização deste mecanismo de prevenção mediante depósito e operação de conta vinculada bancária deverão ser suportados pela contratada dentro de sua taxa de administração.
- 23.6.** As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato na medida em que os eventos ocorram, mediante solicitação de reembolso por despesas já quitadas, até o máximo que haja de provisão para o respectivo direito e respectivo empregado.
- 23.7.** O valor das parcelas provisionadas por conta do contrato originador dos recursos, depositado na conta depósito vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, poderá ser liberado somente até o limite máximo da proporcionalidade que cada empregado tenha de provisão, considerando que a distribuição dos valores provisionados entre os empregados da CONTRATADA será na exata proporção que cada um tenha na folha de pagamento do respectivo mês competência do desconto e os valores individualmente direcionados segregados em grupos conforme a seguinte distribuição:
I. Férias com adicional e encargos: 51,01%;
II. 13º. Salário com encargos: 38,25%;
III. Multa rescisória: 10,74%.
- 23.8.** Para o resgate de valores de retenções relativas as provisões das verbas, a empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de movimentação da conta-



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

depósito vinculada ao contrato, instruída com os documentos comprobatórios da ocorrência de eventos das relações de trabalho ocorridos na vigência dos respectivos pagamentos. Excepcionalmente poderá ainda ser liberado para pagamento direto do débito indicado, mediante instrução documental completa pela Contratada.

23.9. Após a extinção do contrato e a devida comprovação, pela empresa, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, ao menos proporcional ao tempo integral do serviço prestado pelos empregados, havendo saldo remanescente na conta-depósito vinculada, este será liberado em favor da empresa CONTRATADA:

- I. Das parcelas relativas aos empregados demitidos há mais de 2 (dois) anos, o saldo respectivo total se estes não tiverem reclamatória trabalhista em tramitação constando a CONTRATANTE como reclamada;
- II. Em relação aos empregados porventura reaproveitados noutras atividades e ainda não demitidos, após decorridos mais de 5 (cinco) anos do final deste contrato, o saldo respectivo total se estes não tiverem reclamatória trabalhista em tramitação constando a CONTRATANTE como reclamada.

23.10. Provisionamento por conta vinculada

Do valor mensal faturado pela empresa CONTRATADA, pela prestação de serviços com mão de obra residente nas dependências da CONTRATANTE, será destacado e depositado em conta vinculada o percentual exato e fixo de 29,80% , incidente sobre o valor total bruto da folha de pagamento para provisionar as despesas trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo-terceiro salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo-terceiro salário, conforme quadro a seguir.

Itens dos encargos trabalhistas a serem provisionados (para todos os serviços previstos no Decreto 12.366/2010, exceto para os serviços de vigilância/segurança patrimonial)	Percentuais (%)
Férias e abono de férias	12,58
Décimo terceiro salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,20
FGTS incidente sobre férias. abono de férias e décimo terceiro salário	1,67
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias. abono de férias e décimo terceiro salário	4,18
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho € SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,84

24. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

24.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação dos serviços comuns, consoante o parágrafo 1º do art. 2º, do Decreto 5450/2005.

25. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

25.1. Manter, durante toda a vigência deste Contrato todas as condições de regularidade fiscal e demais dispositivos da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 para a execução do contrato firmado entre a administração pública e o prestador de serviço.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5512/2024

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Proponente:
Endereço:
.....
Bairro: CEP: Cidade:
Estado: Telefone:
E-mail:

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de limpeza predial, mobiliário e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços, conforme Anexo I do edital.	sv		

VALOR ANUAL (por extenso): _____

1) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

2) Prazos e condições de execução: conforme edital.

- **Declaro**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

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

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Ademário da Silva Oliveira, doravante designada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...) estabelecido na (**ENDEREÇO**), neste ato representada por (**NOME COMPLETO**) portador da Cédula de Identidade RG n.º (...), domiciliado na (**ENDEREÇO**) doravante designada **CONTRATADA**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações do Edital de Pregão Eletrônico n.º **90033/2024**, datado de (**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**), tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE TODA MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta da contratada;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- d) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

- 2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pela fiscalização e o controle da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.
- 6.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo a Contratada apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo da Contratada a despesa bancária correspondente.
- 6.3. Os pagamentos somente serão realizados se a Contratada estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e recolhimentos de encargos sociais.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 6.4. Na eventualidade de aplicação de multa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração e após o devido processo de apuração, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, e com a concordância da empresa, o valor devido será calculado e descontado do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 6.5. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte da Contratada, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.
- 6.6. Caso haja atraso por parte da Contratada acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.
- 6.7. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista a Contratada qualquer tipo de atualização monetária.
- 6.8. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a Prefeitura Municipal de Cubatão, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.
- 6.9. A Contratada deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____
NOTA DE EMPENHO N.º _____
CONTRATO N.º _____

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
 - 7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, a contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.9. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE, com base na seguinte fórmula:
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.12. Caso o índice estabelecido 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.
- 7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a contratante ou a contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.21. A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Convocar a **CONTRATADA** e entregar a Ordem de Serviço que estabelece a data em que começa, efetivamente, a execução do objeto;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 8.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;
- 8.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.5. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos nesse termo de referência;
- 8.6. Comunicar a **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 8.7. Promover reuniões periódicas com o preposto da **CONTRATADA**;
- 8.8. Elaborar relatórios de fiscalização dos serviços executados pela **CONTRATADA**;
- 8.9. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas unidades da **CONTRATANTE**;
- 8.10. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviços;
- 8.11. Prestar ao preposto da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos referentes às áreas onde os serviços serão executados;
- 8.12. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.13. Exigir que a **CONTRATADA** assuma, por meio de seu preposto, todas as responsabilidades e tome as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em atividade na **CONTRATANTE** acidentados ou com mal súbito;
- 8.14. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);
- 8.15. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.16. Solicitar a **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 8.17. Proceder aos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- 8.18. Estabelecer prazo para que a **CONTRATADA** apresente qualquer documentação faltante;
- 8.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Iniciar/ implantar os serviços contratados na data estipulada pela Ordem de Serviço;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 9.2. Manter nos locais de execução dos serviços um representante exclusivo com poderes para resolver eventuais problemas operacionais mencionados pelo fiscal do contrato e/ou assuntos relativos à execução do contrato. **O representante atuará como preposto junto à CONTRATANTE.**
- 9.3. O preposto (representante) deverá ainda:
- 9.3.1. Orientar as atividades dos auxiliares de limpeza alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;
 - 9.3.2. Prestar todas as orientações necessárias aos Auxiliares de limpeza para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
 - 9.3.3. Manter atualizada a relação nominal dos Auxiliares de limpeza designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
 - 9.3.4. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;
 - 9.3.5. Observar e atender as solicitações quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza/equipamentos etc.;
 - 9.3.6. Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos Auxiliares de limpeza;
 - 9.3.7. Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos etc.;
 - 9.3.8. Quando houver ocorrências, deverá entregar a Contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchida e assinada.
 - 9.3.8.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - a) Vazamentos na torneira ou no sifão de pias;
 - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - d) Tomadas e espelhos soltos;
 - e) Fios desencapados;
 - f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, e outros;
 - g) Carpete solto, entre outras.
 - 9.3.9. Controlar o consumo de material de limpeza;
 - 9.3.10. Prestar informações ao fiscal do contrato;
 - 9.3.11. Atender prontamente as solicitações da **CONTRATANTE**;
 - 9.3.12. O preposto deverá tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;
 - 9.3.13. O preposto deverá sempre comunicar, o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços;
- 9.4. Fornecer o nome completo, endereço, telefone fixo e móvel do preposto;
- 9.5. Proceder, em conjunto com o Fiscal do Contrato, de acordo com a conveniência administrativa, pesquisa de opinião para avaliação da qualidade dos serviços prestados;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 9.6. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.7. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
- 9.7.1. Primeira parte: serão obrigatoriamente registradas pela **CONTRATADA**, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela **CONTRATANTE** e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
- 9.7.2. Segunda parte: serão obrigatoriamente registradas pela **CONTRATANTE**, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela **CONTRATADA**, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 9.8. A contratada fica obrigada, a qualquer momento, a corrigir ou refazer, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto deste contrato, ou ainda, os serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios;
- 9.9. Atender quaisquer solicitações feitas pela **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas bem como a substituição de uniformes, materiais, crachás, equipamentos etc. desde que devidamente justificado;
- 9.10. A eventual omissão de Fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades pela execução dos serviços;
- 9.11. Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades; específicas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 9.13. Fornecer mensalmente e/ou quando solicitado a escala de horários de trabalho dos funcionários;
- 9.14. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;
- 9.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- 9.16. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização da **CONTRATANTE** todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços;
- 9.17. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- 9.18. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e sempre promover treinamento e/ou reciclagem;
- 9.19. Encaminhar até oito dias úteis após o início da execução dos serviços, e a qualquer momento que for solicitado pela **CONTRATANTE**, os documentos relacionados aos funcionários, conforme descrição abaixo:
- 9.19.1. Relação dos funcionários contendo nome completo, endereço e função;
- 9.19.2. Atestado de antecedentes civil e criminal;
- 9.19.3. Cópia do contrato de trabalho;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 9.19.4. Cópia do Regulamento Interno da empresa, caso exista;
- 9.19.5. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social atestando a contratação;
- 9.19.6. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- 9.19.7. Comprovante de cadastramento no regime do PIS/PASEP.
- 9.20. Fornecer aparelhos de telefonia móvel em quantidade que se permita a comunicação entre o preposto e o fiscal de contrato, viabilizando a comunicação mais rápida e eficiente com a Administração;
- 9.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da **CONTRATANTE**, qualquer funcionário considerado não qualificado para a prestação dos serviços e/ou com conduta inconveniente, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados;
- 9.22. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (norma regulamentadora n: 06 do Ministério do Trabalho e Emprego) destinados aos seus funcionários, bem como uniformes completos e cuidar para que se mantenham adequadamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere às roupas e higiene corporais;
- 9.23. Manter seus funcionários devidamente identificados, por meio de crachás (contendo nome completo, fotografia recente, número de RG e número de matrícula na empresa);
- 9.24. Providenciar para que todos os seus funcionários sejam portadores de carteiras de saúde atualizadas, bem como, realizar os exames médicos periódicos necessários;
- 9.25. Manter durante os turnos de trabalho o número de funcionários contratados, providenciando a imediata substituição dos funcionários, da mesma categoria e qualificação, nos casos de atrasos, falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.26. Os funcionários não poderão executar os serviços utilizando equipamento de som portátil;
- 9.27. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, securitárias, previdenciárias e de ordem de classe, insalubridades, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus funcionários e/ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando assim ainda a **CONTRATANTE**, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 9.28. Cumprir integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 9.29. Responsabilizar-se por todos os benefícios aos funcionários descritos na Convenção Coletiva, CLT, legislação vigente e as que por ventura venham ser publicadas;
- 9.30. Providenciar as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus funcionários designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 9.31. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.32. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 9.33. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;
- 9.34. Responder por quaisquer prejuízos que seus funcionários e/ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.35. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 9.36. Apresentar a **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, comunicando qualquer alteração;
- 9.37. Comprovar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, os vínculos empregatícios mantidos com seus funcionários, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;
- 9.38. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus funcionários, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização da **CONTRATANTE** para verificação;
- 9.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;
- 9.40. Apresentar mensalmente à Fiscalização do Contrato, quando da apresentação das Notas Fiscais:
- 9.40.1. Relatório em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- 9.40.2. Folha de pagamento de salários;
- 9.40.3. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- 9.40.4. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e, além de salário-família, caso devido, assinado pelo funcionário, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador;
- 9.40.5. Comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;
- 9.40.6. Comprovante de fornecimento do vale alimentação de acordo com a devida legislação;
- 9.40.7. Cópia quitada do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - GRF, cópia quitada da Guia da Previdência Social - GPS, e cópia quitada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, correspondentes ao mês anterior a competência da Nota Fiscal;
- 9.40.8. Atendendo ao disposto no § 4º do artigo 31 da Lei 9.032/95 a **CONTRATADA** deverá apresentar Guias de Recolhimento (GRF, GPS, GFIP) correspondentes, exclusivamente, aos funcionários contratados para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.41. Fornecer anualmente, na época própria:
- 9.41.1. O recibo de pagamento do 13º. Salário (1ª e 2ª parcelas).
- 9.42. Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os atestados de antecedentes e demais referências;
- 9.43. Ocorrendo paralisação da categoria em decorrência de movimento grevista, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** comunicação formal, na qual mencione como será realizada a execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 9.44. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da mesma;
- 9.45. Instruir os seus funcionários a tratar os servidores com urbanidade e respeito;
- 9.46. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.47. Havendo, eventualmente, a rescisão do contrato de trabalho de um funcionário e substituição por outro, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** no prazo de oito dias úteis da assinatura do funcionário, os seguintes documentos:
- 9.47.1. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o funcionário tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- 9.47.2. Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;
- 9.47.3. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- 9.47.4. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;
- 9.47.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- 9.48. Fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários, com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, ou ainda que exalem odores fortemente ativos;
- 9.49. Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a relação dos saneantes domissanitários utilizados na execução dos serviços e/ou amostras da composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da **CONTRATADA**, ou com terceiros;
- 9.50. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, objetivando a higienização das instalações da **CONTRATANTE**;
- 9.51. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos funcionários da **CONTRATADA**;
- 9.52. Manter todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os inapropriados ao uso/danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação pela **CONTRATANTE**;
- 9.53. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela guarda e segurança de todos os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, sendo de sua responsabilidade o fornecimento de armário com chave em local que a **CONTRATANTE** determinar;
- 9.54. Responsabilizar-se pelo transporte e acondicionamento dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entre os prédios da **CONTRATANTE**;
- 9.55. Responsabilizar-se pelo transporte de funcionários caso haja remanejamento de uma unidade para outra;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 9.56. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual a seus funcionários, de forma que os mesmos possam executar suas tarefas com a máxima segurança;
- 9.57. Manter ficha individual de registros dos EPIs entregues aos funcionários;
- 9.58. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 9.58.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 9.58.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 9.58.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 9.58.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - 9.58.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.59. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto dessa licitação sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 9.60. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação.
- 9.61. Cumprir todas as obrigações dispostas no Anexo I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CONTINGENCIAMENTO

- 10.1. O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice IPCA ou definido com a instituição financeira.
- 10.2. O valor da retenção das provisões será descontado do valor líquido da nota fiscal e depositado na conta-depósito vinculada ao contrato, em nome da CONTRATADA - bloqueada para movimentação - no prazo previsto para pagamento, observados os termos e condições contratuais.
- 10.3. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da CONTRATANTE de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE. O descumprimento desta obrigação caracterizará inexecução parcial do contrato sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e nas normas aplicáveis.
- 10.4. A movimentação financeira da conta-depósito depende de prévia autorização da CONTRATANTE e somente poderá ser movimentada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada.
- 10.5. Eventuais custos incorridos pela utilização deste mecanismo de prevenção mediante depósito e operação de conta vinculada bancária deverão ser suportados pela contratada dentro de sua taxa de administração.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 10.6. As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato na medida em que os eventos ocorram, mediante solicitação de reembolso por despesas já quitadas, até o máximo que haja de provisão para o respectivo direito e respectivo empregado.
- 10.7. O valor das parcelas provisionadas por conta do contrato originador dos recursos, depositado na conta depósito vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, poderá ser liberado somente até o limite máximo da proporcionalidade que cada empregado tenha de provisão, considerando que a distribuição dos valores provisionados entre os empregados da CONTRATADA será na exata proporção que cada um tenha na folha de pagamento do respectivo mês competência do desconto e os valores individualmente direcionados segregados em grupos conforme a seguinte distribuição:
- I. Férias com adicional e encargos: 51,01%;
 - II. 13º. Salário com encargos: 38,25%;
 - III. Multa rescisória: 10,74%.
- 10.8. Para o resgate de valores de retenções relativas as provisões das verbas, a empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de movimentação da conta-depósito vinculada ao contrato, instruída com os documentos comprobatórios da ocorrência de eventos das relações de trabalho ocorridos na vigência dos respectivos pagamentos. Excepcionalmente poderá ainda ser liberado para pagamento direto do débito indicado, mediante instrução documental completa pela Contratada.
- 10.9. Após a extinção do contrato e a devida comprovação, pela empresa, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, ao menos proporcional ao tempo integral do serviço prestado pelos empregados, havendo saldo remanescente na conta-depósito vinculada, este será liberado em favor da empresa CONTRATADA:
- I. Das parcelas relativas aos empregados demitidos há mais de 2 (dois) anos, o saldo respectivo total se estes não tiverem reclamatória trabalhista em tramitação constando a CONTRATANTE como reclamada;
 - II. Em relação aos empregados porventura reaproveitados noutras atividades e ainda não demitidos, após decorridos mais de 5 (cinco) anos do final deste contrato, o saldo respectivo total se estes não tiverem reclamatória trabalhista em tramitação constando a CONTRATANTE como reclamada.
- 10.10. **Provisionamento por conta vinculada**
- 10.10.1. Do valor mensal faturado pela empresa CONTRATADA, pela prestação de serviços com mão de obra residente nas dependências da CONTRATANTE, será destacado e depositado em conta vinculada o percentual exato e fixo de 29,80%, incidente sobre o valor total bruto da folha de pagamento para provisionar as despesas trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo-terceiro salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo-terceiro salário, conforme quadro a seguir.

Itens dos encargos trabalhistas a serem provisionados (para todos os serviços previstos no Decreto 12.366/2010, exceto para os serviços de vigilância/segurança patrimonial)	Percentuais (%)
Férias e abono de férias	12,58
Décimo terceiro salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,20



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

FGTS incidente sobre férias. abono de férias e décimo terceiro salário	1,67
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias. abono de férias e décimo terceiro salário	4,18
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho € SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,84

11. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Em face ao risco econômico da contratação que prevê corresponsabilidade previdenciária, trabalhista e tributária por parte da CONTRATANTE, em garantia de plena, fiel e segura execução de tudo o que se há obrigado, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o preço global do objeto a ser contratado, devendo apresentar comprovante de sua prestação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, devendo, ainda, ser atualizada e reforçada periodicamente ante qualquer acréscimo de valor ao contrato.
- 11.2. A garantia será prestada em caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, pelo prazo equivalente ao deste contrato acrescido de mais 03 (três) meses do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação sempre mantendo os adicionais 3 (três) meses em relação ao término projetado da vigência do contrato.
- 11.3. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.3.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 11.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - 11.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 11.4. A liberação da garantia ou sua restituição se dará após o término do seu respectivo prazo e desde que haja o recebimento definitivo do objeto do contrato, sem pendências ou incorreções, e a comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos envolvidos na prestação de serviços, merecendo reserva da garantia para eventuais demandas judiciais em tramitação decorrentes da presente contratação.
- 11.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser reforçada, readequada ou renovada nas mesmas condições. O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato.
- 11.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE no decorrer da execução contratual, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição/reforço no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada. Em não o fazendo, fica desde já autorizada a CONTRATANTE a descontar de fatura pendente de pagamento para a CONTRATADA o valor necessário ao reforço e destinar a este fim, e aplicar penalidade pelo descumprimento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.11. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.13. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.9. Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, a contratante reterá:
- 13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

- 13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido a contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.11. A contratante poderá ainda:
- 13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.
- 13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021)..

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, na dotação abaixo discriminada:
- Classificação Funcional ***** – Elemento de despesa *****.
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. A contratada é obrigado 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.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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 nº 14.133, de 2021).
- 16.4. 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 nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidos administrativamente.

CUBATÃO, ____ DE _____ DE 20__.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

ANEXO IV

MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90033/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5512/2024

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente	-	Índice maior ou igual a 1,00
Liquidez Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00
Solvência Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90033/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, COM FORNECIMENTO DE TODA MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90033/2024

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: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.