



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03 / 2025
PROCESSO N.º 03 / 2025

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
RESOLUÇÃO N.º 203 DE 06 DE MARÇO DE 2025

A **Câmara Municipal Restinga**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 50.486.745/0001-80, com sede na Cel. Amélio Rosa Sobrinho, nº 101, no Centro da cidade de Restinga - SP, CEP nº 14430-000, Telefone: (016) 3143-1168, com o objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 / 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 09/05/2025, ÀS 17 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	<u>Exclusivamente pelo e-mail:</u> compras@camararestinga.sp.gov.br

1.0. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

1.1. Constitui objeto do presente PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO obter proposta adicional de eventuais interessados para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA, VISANDO À MANUTENÇÃO DA HIGIENE E**



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, conforme descritivo no presente Termo De Referência no Anexo I, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Restinga / SP.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

1.3. JUSTIFICATIVA: Considerando as funções contínuas da administração da Câmara Municipal de Restinga, faz-se imprescindível a disponibilização um ambiente limpo (conforme TR) e conservação do patrimônio público.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Câmara Municipal de Restinga / SP

Ficha: 0004

Unidade: 010101 – Secretaria da Câmara

Funcional: 000120010103101

Categoria Econômica: 30000000 –

Despesas Correntes

3.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1 O contrato referente a este Edital terá vigência pelo prazo estabelecido de 12 meses da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente e cláusulas contratuais.

3.2 O valor global médio estimado para contratação é de **R\$ 22.985,97 (Vinte e dois mil,**



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e sete centavos). Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas e respectivos documentos, que deverão ser encaminhados exclusivamente no e-mail: compras@camararestinga.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **09/05/2025 às 17h.**

4.2 **EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

• Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que o valor do objeto da licitação é inferior ao limite dentro de dispensa de licitação vigente, conforme a legislação aplicável.

• Exigências de Habilitação

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

- Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: www.gov.br/empresas-e-negocios.
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

• **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

4.3 PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

4.3.1 A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

5.0 DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá aproximadamente todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês,



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 DAS PENALIDADES:

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o fornecedor que apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modoinidôneo, dentre outras condutas previstas na Lei n.º 14.133 / 2021.

6.2. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item / serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

7.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.0 Poderá a Câmara Municipal, através do Departamento de Administração revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.1 A Câmara Municipal, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.2 A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvado disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133 / 21.

7.3 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

7.4 Enviar solicitação de eventuais pedidos de informações adicionais para o e-mail admin@camararestinga.sp.gov.br

Restinga / SP, 30 de abril de 2025.

Cleiton Candido da Silva
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 constitui o objeto do presente Termo de Referência **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA, VISANDO À MANUTENÇÃO DA HIGIENE E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>UND.</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR</u> <u>MÊS</u>	<u>VALOR</u> <u>TOTAL</u> <u>ANUAL</u>
1.	12	SERVIÇO	SERVIÇOS GERAIS, DE LIMPEZA E COPA, A SEREM EXECUTADOS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS DE FORMA CONTÍNUA DURANTE O EXPEDIENTE REGULAR DA CÂMARA, E, QUANDO SOLICITADO, EM SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS, COM A DEVIDA COMPENSAÇÃO DAS HORAS EXCEDENTES POR MEIO DE BANCO DE HORAS. PARA O PERÍODO DE 12 MESES	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujas especificações são usuais de mercado, não se enquadrando, portanto, como sendo serviços/bens de luxo, conforme dispõe o Decreto n.º 091, de 21 de dezembro de 2023.

3.2. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza contínua e a necessidade de manutenção da higiene e conservação das instalações físicas da Câmara Municipal de Restinga/SP.

3.3. O objeto compreende a prestação de serviços especializados de limpeza, visando à manutenção da higiene e conservação do prédio, incluindo limpeza diária no horário do expediente garantindo um ambiente adequado para o funcionamento das atividades administrativas e legislativas.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Administração da Câmara Municipal de Restinga, Estado de São Paulo, necessita da contratação de serviços especializados de limpeza para atender às demandas de manutenção da higiene e conservação das instalações físicas, bem como garantir a adequação dos espaços para o pleno desempenho das atividades legislativas e administrativas.

Considerando a função contínua da Câmara Municipal e a necessidade de um ambiente limpo e conservado para o bom desempenho das atividades institucionais, faz-se imprescindível a disponibilização de serviços de limpeza qualificados, garantindo a higienização diária das áreas comuns e dos espaços de trabalho, além do suporte durante as sessões ordinárias e extraordinárias.

Além disso, torna-se essencial a realização de serviços de conservação, incluindo a remoção de resíduos, limpeza de mobiliário, higienização de sanitários, manutenção da limpeza em áreas externas e internas, bem como a utilização de produtos e equipamentos adequados para a preservação do patrimônio público.

A contratação dos serviços de limpeza permitirá que a Câmara Municipal mantenha suas instalações físicas adequadas e em perfeito estado de conservação, garantindo conforto, segurança e qualidade ambiental no exercício das funções públicas. Dessa forma, justifica-se a contratação dos serviços especializados de limpeza para atender às necessidades institucionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

5. OBJETIVO

5.1. O objetivo é atender à necessidade funcional da Câmara Municipal de Restinga/SP por meio da contratação de serviços especializados de limpeza, garantindo a higienização, conservação e manutenção das instalações físicas utilizadas nas atividades administrativas e legislativas.

A prestação desses serviços visa assegurar a continuidade da higiene e conservação dos espaços da Casa de Leis, promovendo a adequação, padronização e eficiência na manutenção dos ambientes, bem como a organização dos espaços internos e externos. Dessa forma, busca-se proporcionar melhores condições de trabalho e acolhimento ao público, garantindo um ambiente limpo, seguro e adequado ao funcionamento das atividades institucionais da Câmara.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Será admitida a subcontratação?

☒ Sim

☐ Não

6.2. Justificativa: A subcontratação será permitida, considerando que os serviços contratados exigem mão de obra especializada em limpeza e conservação, com controle direto pela empresa contratada, garantindo a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços de limpeza e manutenção da higiene no prédio da Câmara Municipal de Restinga/SP.

Ademais, a empresa contratada será a única responsável por todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação de seus funcionários e/ou terceiros, inclusive no que tange a eventuais demandas judiciais, garantindo que a Câmara Municipal de Restinga/SP esteja isenta de quaisquer responsabilidades.

6.3. A não observância desta cláusula implicará na rescisão contratual e nas penalidades previstas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Será exigida vistoria prévia (visita técnica)?

☐ Vistoria obrigatória



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

(X) Vistoria facultativa

() Não será exigida vistoria.

7.2. Justificativa: A vistoria será facultativa, devido à padronização dos serviços de limpeza e conservação e à natureza das atividades a serem executadas, que não dependem de um levantamento prévio das condições locais. Dessa forma, as empresas interessadas poderão apresentar suas propostas sem a necessidade de realização de visita técnica.

Caso o interessado opte por realizar a vistoria, deverá entrar em contato com o Oficial Administrativo Fábio Assunção Vitorino, pelo e-mail contato@camararestinga.sp.gov.br, para agendamento. A vistoria estará disponível somente durante o período de recebimento de propostas.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços contratados, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente e o atesto do setor de contabilidade, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Condições para Pagamento: O pagamento estará condicionado à verificação da qualidade dos serviços prestados, por meio de relatório técnico emitido pelo responsável pela fiscalização, que atestará a conformidade dos serviços de limpeza com as especificações contratuais.

9. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser prestados integralmente na Câmara Municipal de Restinga/SP, localizada na Rua Cel. Amélio Rosa, 101, Restinga - SP, 14430-000. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, conforme a demanda da Câmara Municipal, respeitando os horários de expediente e as necessidades das sessões ordinárias e extraordinárias, conforme previamente estabelecido.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência pelo prazo estabelecido para a prestação dos serviços de limpeza, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

11. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

11.1. A Câmara Municipal de Restinga não realizará o parcelamento dos serviços. A prestação de todos os serviços de limpeza deverá ser realizada de forma integral e contínua, sem fracionamento ou contratação separada de itens, de modo a facilitar a fiscalização e garantir a continuidade da higiene e conservação das instalações da Câmara Municipal.

O orçamento escolhido será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, levando em consideração o conjunto completo dos serviços e itens ofertados. Não serão aceitas propostas que considerem desmembramentos ou valores individuais de itens de forma isolada.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que o valor do objeto da licitação é inferior ao limite dentro de dispensa de licitação vigente, conforme a legislação aplicável.

- **Exigências de Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**

- **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: www.gov.br/empresas-e-negocios.
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
 - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A contratante tem as seguintes obrigações:

- a) Notificar a contratada sobre problemas na prestação dos serviços, concedendo prazo para correção.
- b) Facilitar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.
- c) Fornecer as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.
- d) Rejeitar serviços que não estejam em conformidade com o estabelecido no contrato.
- e) Disponibilizar à contratada as informações e os recursos administrativos já existentes, indispensáveis para a prestação dos serviços de limpeza, excetuando-se as adequações técnicas e melhorias de infraestrutura necessárias para a execução plena dos serviços contratados, que serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Restinga, incluindo despesas com equipamentos, produtos de limpeza, materiais de higiene e manutenção. Incluem-se, especialmente, os custos com aquisição, substituição, instalação e manutenção de equipamentos de limpeza, utensílios e materiais específicos, indispensáveis à prestação adequada dos serviços.
- f) Impedir que a contratada realize atividades que não estejam previstas no contrato.
- g) Comunicar à contratada, em tempo hábil, sobre os serviços que deverão ser executados.
- h) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme as exigências estabelecidas no contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- i) Aplicar multas ou penalidades em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente.
- j) Deduzir diretamente da fatura os valores correspondentes às multas e penalidades aplicadas, quando cabível.
- k) Suspender a execução dos serviços, sem ônus, quando houver justificativa legal, respeitando os direitos da contratada.
- l) Rejeitar serviços que não atendam às especificações e aos padrões estabelecidos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada responsabiliza-se pelo fiel cumprimento do objeto desta contratação, utilizando-se de profissionais devidamente qualificados, capacitados e que atendam aos requisitos legais e éticos para a prestação dos serviços, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação, garantindo comportamento idôneo e conduta compatível com a função desempenhada.

A contratada deverá assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade exigidos, evitando falhas, interrupções ou divergências em relação às especificações estabelecidas no contrato. Todos os serviços deverão ser executados de forma eficiente e conforme as finalidades a que se destinam.

- a) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos relacionados à prestação dos serviços, bem como relatar qualquer irregularidade observada no decorrer da execução do contrato, adotando as providências necessárias para correção imediata e evitando a reincidência dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu representante legal, sujeitando-se à fiscalização ampla e irrestrita por parte da Contratante.
- c) Garantir o cumprimento das normas de segurança e prevenção de acidentes durante a execução dos serviços, zelando pela integridade dos profissionais e dos bens envolvidos.
- d) Dispor de pessoal qualificado e em quantidade suficiente para assegurar a execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos, sem interrupções decorrentes de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao trabalho, demissões ou outros motivos, respeitando as disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, garantindo a compatibilidade com as obrigações assumidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

f) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

g) Garantir a prestação dos serviços conforme as especificações e dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

h) Manter a documentação de habilitação e qualificação atualizada e disponível para verificação pela Contratante durante a execução do contrato, atendendo a eventuais solicitações de comprovação de regularidade.

i) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pelo órgão contratante.

14.2. Garantia de Continuidade: A contratada deverá manter equipe qualificada e em quantidade suficiente para garantir a prestação contínua dos serviços de limpeza, mesmo em períodos de afastamento de seus colaboradores, como férias, licenças ou outras ausências justificadas. Em casos de afastamento, a contratada deverá informar previamente a substituição dos profissionais, garantindo que os novos integrantes possuam qualificação equivalente e conhecimento necessário para a continuidade das atividades. Deverá ser mantido um plano de contingência para situações emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços de limpeza sem interrupções, independentemente de afastamentos ou impedimentos dos profissionais.

14.3. Confidencialidade e Proteção de Dados: A contratada deverá garantir a confidencialidade de informações e documentos acessados durante a execução dos serviços, comprometendo-se a adotar todas as medidas necessárias para proteger dados e informações contra acessos não autorizados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.4. Atendimento Emergencial:

- Situações Críticas: Atendimento em até 30 minutos e resolução em até 8 horas.
- Situações de Médio Impacto: Atendimento em até 1 hora e resolução em até 24 horas.
- Prazo para Atendimento de Chamados: O prazo máximo para atendimento das demandas emergenciais será de 30 minutos, garantindo resposta imediata às solicitações apresentadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- Horário de Atendimento: A contratada deverá prestar atendimento durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal, garantindo suporte contínuo dentro do expediente administrativo.

14.5. Continuidade dos Serviços em Situações Emergenciais: Manter equipe de plantão para atendimento emergencial fora do horário comercial, garantindo a continuidade da limpeza e manutenção em situações que comprometam a higiene e conservação dos ambientes administrativos e legislativos, inclusive em finais de semana e feriados.

14.6. Responsabilidade sobre Sigilo de Dados: Implementar procedimentos internos que garantam o sigilo de informações acessadas durante a prestação dos serviços, especialmente em áreas administrativas e legislativas, evitando exposição de documentos e materiais.

14.7. Plano de Contingência: Elaborar e manter um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços essenciais de limpeza em caso de situações graves ou emergenciais.

14.8. Meio de Comunicação para Atendimento Emergencial: Formalizar as solicitações emergenciais via e-mail oficial da Câmara ou por contato telefônico registrado, devendo cada solicitação ser protocolada para registro, controle e acompanhamento até a sua completa resolução.

14.9. Atualização de Procedimentos: As atualizações periódicas de métodos e técnicas de limpeza deverão ser programadas com antecedência e previamente comunicadas à Câmara, garantindo que eventuais adaptações sejam realizadas de forma planejada e eficiente.

14.10. Sustentabilidade e Descarte Correto: A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços de limpeza, garantindo o descarte correto dos resíduos sólidos e materiais de limpeza utilizados, conforme as normas ambientais vigentes.

Todo o material inutilizado deverá ser encaminhado para descarte adequado ou reciclagem, mediante comprovação documental quando solicitado. A contratada deverá priorizar ações que promovam a economia de recursos, como o uso racional de água, energia e produtos de limpeza, durante as atividades realizadas na Câmara Municipal.

14.11. A contratada deverá garantir a prestação dos serviços de limpeza, conforme especificados na tabela abaixo, diariamente, nos dias em que a Câmara Municipal estiver aberta, independentemente da quantidade de serviços realizados ou da demanda apresentada em cada mês.

O valor fixo mensal do contrato será mantido conforme pactuado, garantindo a prestação contínua dos serviços de limpeza e a manutenção da higiene e conservação das instalações da Câmara Municipal. O pagamento será efetuado exclusivamente pelo valor fixo acordado, assegurando previsibilidade orçamentária e eficiência administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

<u>ITEM</u>	<u>UND.</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
1.	SERVIÇO	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, INCLUINDO: LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS AMBIENTES, ABRANGENDO SALAS ADMINISTRATIVAS, CORREDORES, ÁREAS DE CONVIVÊNCIA E RECEPÇÃO; LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO PLENÁRIO, GARANTINDO A MANUTENÇÃO DA HIGIENE ANTES E APÓS AS SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS; HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES, COMO MESAS, CADEIRAS, BANCADAS E EQUIPAMENTOS; LAVAGEM E DESINFECÇÃO DOS BANHEIROS, INCLUINDO VASOS SANITÁRIOS, PIAS, ESPELHOS E ACESSÓRIOS SANITÁRIOS; COLETA E DESCARTE ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, INCLUINDO LIXEIRAS INTERNAS E EXTERNAS; LIMPEZA DE PORTAS, JANELAS E VIDROS, MANTENDO A TRANSPARÊNCIA E BOA APRESENTAÇÃO VISUAL; VARRIÇÃO, ASPIRAÇÃO E LAVAGEM DO CHÃO, INCLUINDO CORREDORES, ESCADAS E HALLS; REMOÇÃO DE PÓ E SUJIDADE DE RODAPÉS, CANTOS E SUPERFÍCIES ELEVADAS, ASSEGURANDO UM AMBIENTE LIVRE DE POEIRA. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
2.	SERVIÇO	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS EXTERNAS, INCLUINDO: VARRIÇÃO E LAVAGEM DAS CALÇADAS E ACESSOS AO PRÉDIO; REMOÇÃO DE FOLHAS, RESÍDUOS E ENTULHOS, GARANTINDO A APRESENTAÇÃO ADEQUADA DAS ÁREAS PÚBLICAS; LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS JARDINS E CANTEIROS, E COLETA DE RESÍDUOS ORGÂNICOS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
3.	SERVIÇO	LIMPEZA ESPECIALIZADA DE ÁREAS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, COMO: PLENÁRIO E AUDITÓRIO, ANTES E APÓS EVENTOS E SESSÕES; SALAS DE REUNIÕES MANTENDO A ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS; DESINFECÇÃO PERIÓDICA DE SUPERFÍCIES DE CONTATO FREQUENTE, COMO CORRIMÕES, MAÇANETAS E INTERRUPTORES. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
4.	SERVIÇO	LIMPEZA DETALHADA DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS, ABRANGENDO: MESAS DE TRABALHO, COMPUTADORES, TECLADOS E TELEFONES, ASSEGURANDO A REMOÇÃO DE POEIRA E RESÍDUOS; MÓVEIS DE MADEIRA, AÇO OU VIDRO, UTILIZANDO



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

		PRODUTOS ADEQUADOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO; LIMPEZA DE ARMÁRIOS E ESTANTES, GARANTINDO A ORGANIZAÇÃO E REMOÇÃO DE SUJEIRA ACUMULADA. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
5.	SERVIÇO	LAVAGEM PERIÓDICA DOS VIDROS E JANELAS, INTERNOS E EXTERNOS, MANTENDO A TRANSPARÊNCIA E O ASPECTO LIMPO, COM USO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA ACESSO A LOCAIS ELEVADOS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
6.	SERVIÇO	MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS, INCLUINDO: REORGANIZAÇÃO DE OBJETOS E HIGIENIZAÇÃO DE MESAS DE TRABALHO; DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES COLETIVAS, COMO COPAS E SALAS DE REUNIÃO; REPOSIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA NOS BANHEIROS E COPAS. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
7.	SERVIÇO	ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, GARANTINDO A EXECUÇÃO CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS, INCLUINDO: EMISSÃO DE RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE AS ATIVIDADES REALIZADAS; IDENTIFICAÇÃO DE MELHORIAS E ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS; CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DA EQUIPE DE LIMPEZA QUANTO ÀS PRÁTICAS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO. PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

15. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo Oficial Administrativo **Fábio Assunção Vitorino**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

15.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

15.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e mensageiro eletrônico via celular;

15.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

15.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

15.6. Relatórios de Execução: A contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, contemplando as rotinas de limpeza diária, conservação e manutenção da higiene, incluindo datas, horários e responsáveis por cada atividade.

15.7. Designação de Substituto: Caso o fiscal designado esteja impedido ou ausente, será nomeado um responsável substituto para garantir a continuidade da fiscalização dos serviços de limpeza.

15.8. Instrumentos de Controle: A fiscalização deverá utilizar instrumentos de controle, como relatórios de execução, checklists de limpeza e atas de reunião, para comprovar a conformidade dos serviços prestados.

15.9. Critérios de Aceitação: Os serviços de limpeza serão considerados aceitos somente após a verificação da conformidade com os padrões de higiene e conservação estabelecidos no contrato, conforme indicadores de qualidade pré-definidos, tais como limpeza diária, conservação dos espaços e atendimento das demandas específicas.

15.10. Registro de Ocorrências: Toda irregularidade identificada deverá ser formalmente registrada em relatório específico, com descrição detalhada da situação, responsáveis e providências adotadas.

15.11. Comunicação de Falhas: As falhas graves que comprometam a continuidade dos serviços de limpeza deverão ser comunicadas imediatamente ao setor responsável, por meio de relatório técnico circunstanciado.

A comunicação deverá ser formalizada por e-mail oficial da Câmara e registrada no sistema próprio de controle, contendo descrição da falha, impactos, ações tomadas e responsáveis pela solução.

O prazo máximo de resposta pela contratada após o registro da ocorrência será de 30 minutos para falhas críticas (como ausência de limpeza no plenário antes de uma sessão) e 1 hora para falhas de médio impacto (como falta de higienização em áreas administrativas).

16. DAS SANÇÕES

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

17. VALOR DE REFERÊNCIA BASEADO NO ÚLTIMO CONTRATO

Para a definição do valor de referência, considerou-se o valor total anual do último contrato celebrado para a prestação dos serviços, devidamente atualizado conforme os índices de correção aplicáveis, especialmente o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), divulgado pelo Banco Central do Brasil (BCB). A atualização tomou como base o IGPM acumulado no período de abril de 2024 a março de 2025, garantindo a adequação do valor às condições econômicas atuais.

O valor anual original do contrato foi de R\$ 20.760,00, sendo atualizado pelo IGPM para o montante de R\$ 22.541,72, conforme cálculo realizado por meio da Calculadora do Cidadão, ferramenta oficial disponibilizada no portal do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

Importante salientar que, para essa atualização, foi considerado exclusivamente o valor estipulado no último aditivo contratual vigente, não sendo incluídos valores oriundos de



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

aditivos anteriores, garantindo transparência, economicidade e fidedignidade na definição dos custos contratuais.

17.2 Complementação da Estimativa — Pesquisa de Mercado. Para complementar a formação do valor de referência, realizou-se pesquisa de mercado, incluindo:

- Ata Final do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu, firmada em 19/03/2025, com valor anual de R\$ 26.935,20, disponível no Portal de Compras Públicas;
- Ata de Registro de Preços da Câmara Municipal de Botelhos, firmada em 29/11/2024, sendo que, especificamente para esta fonte, foi considerado o valor médio apurado no anexo do quadro de reservas, que apresenta os valores médios praticados nas contratações associadas, resultando no valor de R\$ 19.481,00.

Assim, para garantir a fidedignidade e a compatibilidade com a realidade de mercado, procedeu-se ao cálculo da média simples entre os três valores apurados: o valor atualizado do último contrato e os valores obtidos nas pesquisas de mercado.

A média simples resultante foi de R\$ 22.985,97, valor que será utilizado como estimativa para fins de contratação, observando-se os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da transparência, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Tabela de Estimativa de Valor: A estimativa de valor foi obtida mediante o cálculo da média simples dos seguintes valores:

- o valor atualizado do último contrato vigente, corrigido pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM);
- o valor obtido na Ata Final do Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu, firmada em 19/03/2025;
- o valor médio apurado no anexo do quadro de reservas da Ata de Registro de Preços da Câmara Municipal de Botelhos, firmada em 29/11/2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

Fonte	Tipo	Valor (R\$) Anual
Último Contrato Letícia Aparecida Soares 30/08/2024	Valor Histórico Atualizado IGPM (Últimos 12 meses)	22.541,72
Ata Final Consórcio Intermunicipal de Gestão Pública do Vale do Itapocu 19/03/2025	Ata Final (Portal de Compras Públicas)	26.935,20
Ata de Registro de Preços Câmara Municipal de Botelhos 29/11/2024 Média Anexo Quadro de Reservas	Portal Nacional de Compras Públicas	19.481,00
Estimativa de Valor Médio de Contratação		22.985,97

18. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1 A Gestão desse contrato será feita pelo Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Restinga Cleiton Candido da Silva que expedirá ordem de fornecimento que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.

18.2 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela contratante.

18.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos artigos 105 a 114 da Lei Nº 14133/2021.

18.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

18.6. A revisão do contrato poderá ser realizada nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante justificativa técnica e econômica devidamente fundamentada, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.7. Plano de Gestão: A gestão do contrato será realizada conforme o plano elaborado previamente, contendo os objetivos, atividades a serem monitoradas e os resultados esperados, visando garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de limpeza prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

18.8. Reuniões Periódicas: Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a Contratante e a Contratada para avaliação dos serviços, desempenho e eventuais ajustes, conforme cronograma estabelecido.

18.9. Indicadores de Desempenho: A avaliação dos serviços prestados será realizada com base nos seguintes indicadores:

Tempo de Resposta:

- Situações Críticas: Atendimento em até 30 minutos e resolução em até 8 horas (ex.: ausência de limpeza no plenário antes de sessão ou falha na higienização dos sanitários).
- Situações de Médio Impacto: Atendimento em até 1 hora e resolução em até 24 horas (ex.: acúmulo de resíduos em áreas comuns ou falta de reposição de materiais de higiene).

Eficiência na Solução de Problemas: Percentual de ocorrências resolvidas dentro do prazo estabelecido: mínimo de 90%.

Restinga/SP, 22 de abril de 2025.

WILKER BRANQUINHO CUNHA
AGENTE ELABORADOR DE DOCUMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

PROPOSTA:

Descrição do Serviço Prestado	Quantidade de meses	Valor Mensal

Valor Global da Proposta: R\$_____

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXX-SP, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal, RG e carimbo do CNPJ, se houver.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

VALOR DO CONTRATO: R\$ _____

CONTRATO Nº ____/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua Coronel Amélio Rosa Sobrinho nº101, Centro, Restinga — SP, inscrito no CNPJ sob nº 50.486.745/0001-80, neste ato representado pelo Presidente o Sr. Cleiton Cândido da Silva, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG 27.409.808-8 SSP/SP e CPF 264.649.908-61, residente a Rua José Luiz Ferracioli, nº 85 domiciliado nesta cidade Restinga/SP, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida em _____, situada á Rua _____, inscrita no CNPJ _____ neste ato legalmente representada pelo(a) Sr. _____, brasileiro, portador do RG. nº _____ e do CPF _____ residente e domiciliado a Rua _____, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital de **Dispensa de Licitação nº02/2025**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Serviços especializados em tecnologia da informação, visando à manutenção, configuração e suporte técnico dos equipamentos e sistemas de informática da câmara municipal de Restinga/SP, exatamente conforme o Termo de Referência no anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços com início de imediato após a assinatura do contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO

Pela contratação dos serviços a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância do valor total de R\$ _____ por ano. Assim sendo, o valor mensal de R\$ XXXX mediante a fiscalização do fiscal de contrato, Fábio Assunção Vitorino.

CLÁUSULA QUARTA — DOTAÇÃO DAS DESPESAS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas, se necessário:

Gestão/Unidade:

Descrição:

Ficha:

CLÁUSULA QUINTA: MULTAS

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e a juízo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá em multa à razão de 2% (dois por cento) do valor do pagamento efetuado à mesma no caso de inadimplência de quaisquer cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA — RESCISÃO

6.1. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, implicará na sua rescisão, a critério da parte inocente, ou por mútuo acordo dos contratantes, atendida a conveniência do serviço público.

6.2. Porém, fica entendido, que a **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, em caso de falência, concordata ou dissolução da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA; VIGÊNCIA

Este contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses da assinatura do mesmo, vinculado a entrega total dos serviços. Os serviços serão fiscalizados por servidor designado.

CLÁUSULA OITAVA — FORO

8.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Franca -SP, não obstante outro domicílio que a **CONTRATADA** venha a adotar, ao qual expressamente renúncia.

8.2. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

Restinga, XX de xxxxxx de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
CLEITON CÂNDIDO DA SILVA — Presidente da Câmara Municipal

EMPRESA _____
CNPJ
RG

TESTEMUNHAS:

1- NOME _____ RG _____
2- NOME _____ RG _____





CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

E-mail institucional:

Telefone(s): (16)

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Presidente da Câmara

RG Nº CPF Nº:

E-mail institucional:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

RG: CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s)

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80
