

AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO DE COMPRA Nº 50/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e em cumprimento ao art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

Período para apresentação das propostas: de 15 de maio 2025 a 26 de maio de 2025 até às 17h. Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br

1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR

1.1. Constitui objeto desta dispensa a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

1. 3. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 57.624,18** (cinquenta e sete mil, seiscentos e vinte e quatro reais e dezoito centavos).

2. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

2.1. O presente aviso de interesse de contratação ficará aberto por um período de 8 (oito) dias úteis, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Diário Oficial do Município e site institucional.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

3.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser comprovada por meio dos documentos listados no Termo de Referência, especificamente no item nº 7 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com o Termo de Referência.

4.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

4.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública.

4.6. As propostas de preço que não estiverem em conformidade com as exigências deste aviso de contratação direta e do Termo de Referência serão desconsideradas, sendo julgadas como desclassificadas.

5. DO LOCAL/PRAZO DE ENTREGA

5.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 5 - PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 9 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

A Nota Fiscal Eletrônica - NF -e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

7. DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva 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 Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa: Pela Inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.

c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento),

d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva.

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

7.4.1. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Instituto de Previdência do Município de Itupeva a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. 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 o Instituto de Previdência do Município de Itupeva;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.9. 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.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A presente contratação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.2. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente aviso de interesse de contratação, poderão ser solicitados através do e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

9.3. Os itens deste aviso de interesse de contratação poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Itupeva Previdência.

9.4. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- B) ANEXO II – Minuta do Contrato

Itupeva, 13 de maio de 2025.

Kattia Rodrigues de Moraes
Agente de Contratação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Documento de Formalização de Demanda nº 005/25

Processo Administrativo nº 50/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, conforme especificações abaixo:

1.2. Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para a sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	serv	1

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de limpeza e conservação da sede do Itupeva Previdência, bem como manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, mantendo as instalações e bens de toda sede em condições adequadas de utilização.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme Portaria nº 016, de 19 de março de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução eleita apresenta as seguintes especificações:

DAS TAREFAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Tarefas diárias:

- a) esvaziar e limpar cestos de lixo;
- b) remover para locais adequados, papéis inservíveis e demais detritos;
- c) varrer todos os tipos de pisos, utilizando apenas vassoura;
- d) limpar e lustrar os soalhos de porcelanatos e cerâmicos;
- e) remover possíveis manchas, dos pisos em geral, divisórias, portas, paredes, painéis, etc.;
- f) limpar e higienizar aparelhos telefônicos;
- g) remover o pó, as manchas e outras sujeiras dos estofados, móveis, arquivos, peitoris de janelas, caixilhos, painéis e corrimão da escada interna do prédio;
- h) lavar vasos sanitários, pias e metais dos sanitários;
- i) desodorizar todas as dependências;
- j) abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico;
- k) varrer a escadaria interna do prédio;
- l) manter limpos todos os vidros, conforme especificado no contrato;
- m) lavar a entrada de acesso ao prédio e corredor;
- n) manter limpa a copa e o refeitório, e lavandoa louça, se necessário,
- o) Passar pano levemente umedecido com água (muito torcido) nos pisos.

2. Tarefas semanais:

- a) varrer todas as superfícies;
- b) limpar detalhadamente (removendo manchas) e lustrar os porcelanatos,
- c) lavar o estacionamento;
- d) limpar móveis, divisórias, sofás, poltronas e cadeiras;
- e) lavar cestos de lixo e capachos;
- f) lavar a escadaria interna;
- g) lavar a garagem do prédio;
- h) lavar o corrimão da escadaria interna do prédio.
- i) limpar a(s) geladeira (s)

3. Tarefas quinzenais:

- a) limpar o pó das cortinas ou persianas;
- b) retirar manchas dos rodapés, bases de armários, arquivos e paredes.

4. Tarefas de acordo com a necessidade ou por solicitação da Contratante
 - a) limpar luminárias, lâmpadas fluorescentes e tetos;
 - b) remover manchas, crostas, fuligens, impregnações, excessos de cera ou de outros produtos, dos pisos, calçadas e demais áreas afetadas;
5. Todas as janelas, portas e vidros deverão ser fechados pelo funcionário da equipe de serviço quando da ocorrência de chuvas, ventos fortes e no final do expediente.
6. Diariamente, no final do expediente, o funcionário deverá realizar:
 - a) verificação do fechamento de torneiras, válvulas de descarga, janelas, vidros e portas;
 - b) desligamento de luzes em setores que não haja mais funcionários.
7. A empresa deverá, sempre que possível e indicado pelo responsável pela fiscalização, promover alterações na execução dos serviços, com emprego de equipamentos de melhor técnica, uso de materiais ou treinamento adequado de pessoal, objetivando a maior racionalização dos serviços.

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

4.1. O objeto a ser contratado, trata de serviço continuado de limpeza, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionário alocado dentro do Itupeva Previdência, com execução dos serviços no período das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira.

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Prazo dos serviços: 12 (doze) meses.

5.2. Prazo de início da vigência do contrato: Na data da assinatura do contrato.

5.3. Vigência contratual: Homologado o resultado da licitação, será celebrado termo de contrato, que firmará o compromisso para a contratação entre as partes com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

5.4. A prorrogação do prazo do contrato deverá ser formalizada por meio de termo de aditamento, assinado pelos representantes de ambas as partes.

5.5. Local da realização dos serviços: Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528 na sede do Instituto.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 6.1.** A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este TR.
- 6.2.** O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.
- 6.3.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.
- 6.4.** O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.
- 6.5.** Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 7.1.** A regularidade da empresa vencedora deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:
- 7.1.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.
- 7.1.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 7.1.2.1.** A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).
- 7.1.2.2.** A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.
- 7.1.2.3.** A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.
- 7.1.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.
- 7.1.5.** Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

7.2. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

7.3. As certidões, quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

7.4. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da interessada participante do presente processo, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época do envio da documentação.

7.5. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.

7.6. Fica a visita técnica facultativa para que a licitante interessada possa tirar dúvidas e conhecer o local. O Departamento administrativo do Instituto ficará responsável pelo agendamento da visita técnica – Sra. Kattia Rodrigues de Moraes, através do Email: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br ou Telefone: (11) 4290-1138 Ramal 209.

7.7. Para os LICITANTES que **NÃO TIVER INTERESSE EM REALIZAR A VISITA TÉCNICA**, em substituição, deverão apresentar, **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, atestando que conhece o local e condições da realização dos serviços, assegurando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto 3.601, de 28 de abril de 2023, que “Regulamenta, no município de Itupeva, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos”.

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

8.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. O pagamento à empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor previsto no contrato, sendo a nota emitida e entregue junto ao gestor do contrato.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias da apresentação do documento fiscal, respeitado o prazo estipulado pelo Decreto Municipal nº 3.601/2023, artigo 182.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com as especificações a seguir:

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas Itupeva/SP, em todas as dependências do edifício, composto de dois andares, com área total construída de 153,00m² no pavimento térreo e de 143,54m² no pavimento superior, bem como no estacionamento e demais áreas adjacentes:

TÉRREO	PISO SUPERIOR
AMBIENTE	AMBIENTE
Estacionamento	Escadas
Recepção	Cozinha
Sala de Reunião	Sala Presidência
Sala Departamento Previdenciário	Sala Arquivo
Sala de Apoio	Sala Departamento Administrativo
Sala Controle Interno	Sala Departamento Financeiro
Almoxarifado Limpeza	Banheiro Masculino
Banheiro Masculino	Banheiro Feminino
Banheiro Feminino	
Corredor	
Quintal lateral e fundos	
Área abaixo das escadas	

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE QUE PRESTARÁ SERVIÇOS NO LOCAL

Para a prestação de serviços, a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as normas que regem a atividade, 1 (um) auxiliar de limpeza, devidamente treinado, uniformizado e qualificado.

A Contratada ficará responsável por indicar prestadores de serviços substitutos, nas ocorrências de faltas, ausências ou impedimentos do funcionário designado para o local, de acordo com o termo de referência.

HORÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

De segunda a sexta-feira, no período das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, para a limpeza de rotina e manutenção.

Em caso de eventual recesso ou ponto facultativo, quando não houver expediente e a Contratante opte pela não realização dos serviços da Contratada, poderá ser solicitada compensação em dia normal ou no sábado.

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, podendo vir a ser acrescentadas outras atribuições, mediante novas necessidades que estejam relacionadas aos serviços ora contratados, sem o fornecimento de materiais de limpeza.

Funções do auxiliar de limpeza: Executar serviços de limpeza e conservação diária, varrendo, aspirando o pó, lavando, lustrando; Remover o pó de todo o mobiliário (mesas, armários, arquivos, prateleiras), inclusive equipamentos eletroeletrônicos e extintores; Recolher o lixo de todas as dependências, observando as regras e práticas de sustentabilidade da Contratante; Efetuar limpeza periódica das faces internas e externas dos vidros; Limpar portas, paredes, painéis persianas, balcões e demais instalações; Manter a limpeza das dependências sanitárias, repondo, inclusive, o material necessário à higiene dos usuários; manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos e equipamentos que utilizar; Manter a limpeza das instalações de copa e cozinha, limpando geladeiras, forno micro-ondas, armários e pias, inclusive lavando e organizando alouça se necessário; lavar e limpar o estacionamento externo, calçadas, escadas e entrada do prédio; efetuar outras tarefas afins a serem programadas pelo Departamento Administrativo.

Perfil desejado: ser alfabetizado; ser zeloso ao uso do uniforme; ser discreto e comedido no trato com pessoas; ser assíduo e pontual.

A contratada ficará responsável pela idoneidade de seus funcionários. A Contratante se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer um dos empregados que venham a ser indicados para a prestação dos serviços.

O Departamento Administrativo poderá solicitar a substituição imediata do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais,

inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, hipótese em que a contratada deverá fazer a substituição imediata do funcionário.

A empresa Contratada deverá contar com um gestor em seu quadro próprio de pessoal, que a represente com exclusividade na execução do contrato perante a Contratante, para que responda diretamente por todo o serviço contratado. O gestor, o qual deverá portar celular da empresa de forma a possibilitar sua rápida localização em casos de emergência, deverá realizar visitas frequentes às dependências da Contratante, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e a verificação de equipamentos de segurança.

O gestor deverá apresentar perfil de supervisor e preposto, devendo ser devidamente qualificado, possuir amplo conhecimento dos serviços a serem desempenhados, ter autonomia para a tomada de decisões rápidas, e estar apto para disponibilizar equipe de emergência com condução, se for o caso, para atender demandas apresentadas pela Contratante.

DOS DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE MENSAL

A empresa deverá apresentar formalmente à Contratante, antes do início das atividades, a qualquer tempo, quando houver qualquer alteração, sempre que expirada sua validade ou que julgar conveniente, para fins de fiscalização e identificação, cópia da seguinte documentação:

- a) relação dos empregados que prestarão os serviços, com a indicação de suas funções, bem como dos substitutos;
- b) comprovação da escolaridade de cada empregado, bem como dos substitutos;
- c) indicação, assinada pelo representante legal da empresa, do funcionário de RH da Contratada, responsável pelo controle dos funcionários que prestarão serviço nas dependências da Contratante na primeira medição e sempre que houver alteração;
- d) documentos pessoais dos empregados, inclusive dos substitutos;
- e) atestado de saúde ocupacional – ASO, inclusive dos substitutos;
- f) exame médico periódico, se o caso;
- g) CTPS com o respectivo registro de cada funcionário, inclusive dos substitutos;
- h) ficha de registro dos empregados e substitutos;
- i) atestado de antecedentes criminais dos funcionários e substitutos; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- j) comprovante de entrega dos uniformes e EPI's necessários, apontados junto ao GRO Gerenciamento de Riscos Operacionais;

- k) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- l) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- m) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;
- n) declaração de opção de vale-transporte e comprovante de recarga prévia deste benefício;
- o) cópia da relação de seguro de vida vigente, se for o caso;
comprovação e declaração de que o salário dos funcionários está em conformidade com o piso da categoria;
- p) cópia da convenção coletiva da categoria;
- q) indicação dos 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;

Por ocasião do desligamento, qualquer que seja o motivo, ou de transferência do profissional que estiver prestando o serviço, dependendo da situação, a empresa deverá encaminhar:

- a) cópia do exame médico demissional;
- b) cópia da CTPS com a respectiva baixa na mesma;
- c) cópia da comunicação de transferência, com a ciência do profissional;
- d) cópia do exame médico de transferência do local de serviço;
- e) termo de rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com a respectiva homologação da demissão no sindicato da classe, se o caso;
- f) planilha detalhada das verbas pagas na rescisão;
- g) comprovação de depósito do valor da rescisão em banco.

Junto à primeira e demais medições, a empresa deverá enviar à Contratante cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

- a) folha de pagamento analítica e cópia do holerite com aposição de assinatura do empregado;
- b) relatório de registro de ponto devidamente assinado pelo empregado e pelo empregador, com respectivos comprovantes mensais de afastamentos, se o caso;
- c) recibo de compra do vale-transporte, em forma de “cartão magnético”, ou equivalente, de acordo com o preconizado junto à respectiva Convenção Coletiva, bem

como comprovante de pagamento que indique a entrega antecipada do mesmo aos funcionários;

- d) recibo de compra de cesta básica “in natura”, vale-alimentação ou equivalente, de acordo com o constante junto à respectiva Convenção Coletiva, bem como da respectiva entrega do mesmo aos funcionários;
- e) comprovante de pagamento de tíquete ou auxílio-refeição;
- f) guias de recolhimento de tributos (GRF e GPS);
- g) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirarem os prazos de validade;
- h) relação de empregados (RE) incluídos no arquivo SEFIP com respectivo protocolo de envio da conectividade social, bem assim dos relatórios constantes da GFIP;
- i) comprovante de pagamento mensal ou anual da apólice de seguro de vida em grupo, se for o caso;
- j) comprovação de depósito de salários em banco;
- k) aviso prévio assinado, sempre que houver;
- l) aviso e recibo de férias com demonstrativo de pagamento, sempre que houver;
- m) comprovação de quaisquer outros benefícios previstos em Convenção Coletiva.

A empresa Contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados e seus substitutos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

A Contratante poderá solicitar o extrato de FGTS dos empregados, sempre que julgar necessário.

A Contratante poderá solicitar todas as anotações na CTPS dos empregados para conferência e fiscalização, a fim de verificação das informações prestadas pela Contratada e/ou pelo empregado.

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

A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por

meio eletrônico, quando disponível, e sempre que solicitado pela fiscalização.

A empresa Contratada deverá encaminhar à Administração de Recursos Humanos da Contratante a comprovação de remessa dos dados mensais enviados ao e-Social, ou documentação equivalente, quando solicitado.

DA SUBSTITUIÇÃO, DISPENSA OU DEMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS

No caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas, a empresa Contratada deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para execução do serviço, comunicando formalmente à Contratante.

Os funcionários substitutos deverão estar devidamente registrados na empresa, para que cumpram a função para quais foram designados nas hipóteses previstas no caput deste item.

Os substitutos só poderão ser aqueles previamente indicados pela contratante.

Havendo desligamento de algum dos substitutos do quadro da Contratante, a mesma deverá providenciar imediatamente novo substituto.

Havendo a necessidade de novas contratações ou substituições de empregados, a Contratada deverá comunicar o fato à Contratante, enviando toda a documentação pertinente.

DO REGISTRO DE PONTO E USO OBRIGATÓRIO DE CRACHÁS E UNIFORMES.

A Contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e a pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços, sendo as faltas e os atrasos descontados dos vencimentos dos funcionários, se injustificados, e deverão ser devidamente comunicados à Contratante.

Havendo necessidade de alterações nos horários dos funcionários, deverá haver prévia autorização da Contratante de forma que não haja prejuízo à execução das atividades.

Todos os profissionais deverão utilizar crachá, o qual deverá ser fornecido pela Contratada.

Os empregados deverão utilizar uniforme, condizente com a atividade a ser desempenhada, a ser fornecido pela Contratada, sendo que esta última deverá se responsabilizar pela boa aparência e asseio da equipe de trabalho, promovendo a sua substituição, sempre que necessário.

Os uniformes deverão ser completos, bem como compreender peças para todas as estações climáticas do ano, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado,

observando, inclusive, que estejam sempre em boas condições de uso, sendo que deverão ser substituídos sempre que necessário.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Não será permitido o acesso do funcionário da Contratada nas dependências da Contratante sem o seu crachá e/ou sem uniforme.

DO PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA:

A empresa Contratada deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas apazadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

Ficará sob inteira responsabilidade da empresa Contratada o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

DA SUBCONTRATAÇÃO:

Para a execução da prestação de serviços, a contratada não poderá efetuar a subcontratação de profissionais, sendo que todos os funcionários deverão integrar o quadro da empresa.

DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES:

A empresa Contratada se obrigará a fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), os quais deverão ser de uso exclusivo do funcionário durante a execução dos serviços, adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme especificação do respectivo PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, inclusive.

A empresa Contratada deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à Contratante os EPI's que serão utilizados, bem assim com exposição a possíveis riscos de acidentes, assim como promover treinamento aos funcionários no tocante à correta utilização dos mesmos.

Caberá à empresa Contratada a observância das referidas normas e legislação no que tange às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho. A Contratante se reserva o direito de fazer outras exigências à Contratada com respeito à

Segurança do Trabalho, inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedade ou bens.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO:

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

11.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da obrigação da Contratada, por servidor especialmente designado.

11.3. Efetuar o pagamento à Contratada pelo valor dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos neste TR.

11.4. Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, conforme legislação aplicável.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.6, XXIII, “J”, L.14133/21)

12.1. A dotação orçamentária será informada pelo Departamento Financeiro através de recursos próprios do Instituto.

12.2. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, “I”, L.14133/21)

13.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 57.624,18** (cinquenta e sete mil, seiscentos e vinte e quatro reais e dezoito centavos), conforme levantamento de mercado realizado pelo Departamento Administrativo.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na aplicação de penalidade e sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da Contratada e a Contratante.

A Contratada deverá encaminhar toda a documentação referente às medições mensais em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente.

O pagamento mensal da fatura emitida pela Contratada ficará suspenso no caso de descumprimento de qualquer item deste Termo, até a regularização da pendência

apontada, sem implicação de multa, juros ou qualquer outro encargo à Contratante.

O descumprimento das exigências deste Termo de Referência ou das obrigações trabalhistas pela Contratada, acarretará rescisão contratual com aplicação de multa para a Contratada, nos termos da Lei.

Quando ocorrer a necessidade de deslocamento do gestor até a Contratante, ou a for necessária a substituição de um funcionário, este deverá estar presente em até 1 hora.

A Contratada responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados às instalações ou aos equipamentos da Contratante.

A Contratante se reserva o direito de solicitar qualquer documentação ou esclarecimento complementar para fins de fiscalização do contrato.

O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade onde serão prestados os serviços.

Itupeva, 09 de maio de 2025.

Elaborado por: KATTIA RODRIGUES DE MORAES Diretora Administrativa Matrícula n.º 03	Autorizado por: JULIANE BONAMIGO Diretora Presidente Matrícula n.º 02
--	---

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATO Nº: XX/XXXXXXXX

PROC. ADMINISTRATIVO Nº: XXXXXXXX

DATA: XX/XX/XXXX

PRAZO: XXXXXXXXXXXX MESES

FUNDAMENTO: INCISO II, DO ART. 75 DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por sua Diretora Presidente XXXXXXXXXXXXXXX, portadora da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX SSP/SP, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE ou ITUPEVA PREVIDÊNCIA**; e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número XXXXXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXX, Telefone: XXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº XXXXXXX, realizada nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência do Processo nº XXX e conforme a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72 em conjunto com o art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da CONTRATADA, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº XXXXX, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus

atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Termo de Referência do Processo nº XXXXXX, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovada pela Resolução nº 04, de 17 de abril de 2018, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2018/>.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de xxx meses, vigorando no período de xx de xxxxxxxx de 20xx a xx de xxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela entrega do objeto da prestação de serviços, conforme especificado na cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA o montante de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).

7.1.1. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação de documento fiscal à gestor(a) do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando o prazo estipulado no art. 182 Decreto Municipal nº 3.601/2023 O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(à) gestor(a).

7.1.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.2. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.4. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser

compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.8. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. O valor total da presente avença para 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxx). As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº XXXXXXXXXXXXX.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo n.º XXXXX com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): XXXXXXXXXXX

b) Fiscal Técnico e Administrativo: XXXXXXXXXXX

9.2. O preposto da CONTRATADA será, **XXXXXX**, CPF nº XXXXXX, e-mail: XXXXXXXX, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo

ITUPEVA PREVIDÊNCIA, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.2. Para os demais casos, as sanções podem ser:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e

III - Cancelamento do instrumento e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município ou Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da legislação aplicável.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do ITUPEVA PREVIDÊNCIA e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e

III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA no âmbito deste contrato;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.

CLÁUSULA 11ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovado pela Resolução nº 08, de 03 de março de 2020, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2020-atosinst/>, e de se absterem de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Itupeva, aos xx de xxxx de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Gestor(a):

XXXXXXXXXX
Departamento XXXXXXXXXXXX

Fiscal Técnico e Administrativo:

XXXXXXXXXXXX
Departamento XXXXXXXXXXXX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/XXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Itupeva, aos xx de xxx de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

Nome:	XXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXX

Nome:	XXXXXXXXXXXX
Cargo:	XXXXXXXXXXXX
CPF:	XXXXXXXXXXXXXX
Período de gestão:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CNPJ Nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CNPJ Nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
DATA DA ASSINATURA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
VIGÊNCIA: **xxxxxxx a xxxxxx**
OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
VALOR: **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, aos xx de xxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX