



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 59.902,06, no caso de compras e outros serviços comuns.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

1. Fundamentação Jurídica

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 59.602,06, de acordo com a legislação vigente. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

CONTRATANTE (UASG)

930918

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de persianas, além de hidratação de cadeiras e sofás de couro da Câmara Municipal de Caieiras, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 16.250,00 (DEZESSEIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)

DATA DO ENCERRAMENTO

04/11/2024

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM


Adriana de Lyra Santana Moretti
Agente de contratação


Fabrício Calandrini Nogueira
Presidente

Caieiras, 29 de outubro de 2024.



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2024

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 56/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de persianas, além de hidratação de cadeiras e sofás de couro da Câmara Municipal de Caieiras, conforme especificações técnicas descritas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Categoria: Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para aquisições que envolvam valores inferiores a R\$ 59.902,06.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

1. Fundamentação Jurídica

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 59.902,06. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

2. Período para Recebimento das Propostas

Data de início: 30/10/2024

Data limite: 04/11/2024 até as 14:00 horas.

Endereço eletrônico para envio das propostas e documentos de habilitação:

E-mail: licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br

Link para Divulgação da Contratação Direta:

<https://www.camaracaieiras.sp.gov.br>

Critério de Julgamento: menor preço



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

Item	Descrição	QTD	CATSER	Valor Unitário	Valor Total
1	Limpeza e higienização - Persianas Rolo	45	17132		
2	Limpeza e higienização - Persianas Verticais (diversas dimensões)	43	17132		
3	Limpeza e hidratação - Cadeiras Longarinas	100	17132		
4	Limpeza e hidratação - Cadeiras Diversas	180	17132		
5	Limpeza e hidratação - Sofá de 2 Lugares	5	17132		
6	Limpeza e hidratação - Sofá de 3 Lugares	3	17132		

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

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, acessível através da homepage da **Câmara Municipal de Caieiras** no endereço eletrônico: www.camaracaieiras.sp.gov.br.

2.2. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o preço, ou desconto ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.3. A proposta vincula a contratada quanto às especificações e ao preço ou desconto ofertado.

2.4. Nos valores propostos, estarão incluídos todos os custos incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, como encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, e outros custos operacionais.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não havendo direito de pleitear alterações por erro ou omissão.

2.6. Caso a empresa adote regime tributário com variações nos percentuais de tributos, a cotação deverá ser baseada na média dos recolhimentos efetivos dos últimos doze meses.

2.7. No pagamento, serão retidos os tributos previstos na legislação vigente.



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

- 2.8. Ao cadastrar a proposta, o fornecedor deve declarar:
- 2.8.1. Inexistência de impedimentos para sua habilitação;
- 2.8.2. Concordância com os termos do aviso de contratação e seus anexos;
- 2.8.3. Responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema;
- 2.8.4. Cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas, conforme Lei nº 8.213/91;
- 2.8.5. Proibição de emprego de menor em trabalho perigoso, insalubre ou noturno, nos termos da Constituição Federal.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 3.1. Encerrado o prazo de envio, será analisada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do preço.
- 3.2. Se o valor da proposta for superior ao preço máximo previsto, a administração poderá negociar condições mais vantajosas.
- 3.3. A negociação ocorrerá de forma sucessiva, respeitando a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta adequada ao preço máximo estipulado.
- 3.4. Após a negociação, o resultado será registrado na ata da dispensa eletrônica e anexado ao processo.
- 3.5. Caso haja compatibilidade entre o preço ofertado e o valor estipulado, a proposta será ajustada ao valor negociado.
- 3.6. A validade mínima da proposta será de 30 dias, contados a partir da sua apresentação.
- 3.7. A proposta será desclassificada se:
 - 3.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 3.7.2. Não atender às especificações técnicas;
 - 3.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo;
 - 3.7.4. Não comprovar a exequibilidade, se exigida;
 - 3.7.5. Descumprir outras exigências do aviso ou anexos.
- 3.8. Erros no preenchimento da planilha de custos não são motivo de desclassificação, desde que corrigidos dentro do prazo estipulado e sem aumento do preço.
- 3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será analisada a próxima, seguindo a ordem de classificação.
- 3.10. Após a aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme previsto no aviso de contratação direta.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor com a menor proposta válida e que atenda aos requisitos de contratação.
- 4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) [SICAF](#);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 4.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

4.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

4.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

4.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



5. CONTRATAÇÃO

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

5.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

5.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

5.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

5.5. 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.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):



- 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 Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

6.7. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

6.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

- 7.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 7.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 7.13. ANEXO I - Termo de Referência
- 7.13.1. ANEXO I.1 – Documentação exigida para Habilitação – Modelo de proposta - Declarações
- 7.13.2. ANEXO I.2 - Modelo de proposta e declarações
- 7.13.3. ANEXO II – ETP e Dispensa de Mapa de Risco


Adriana de Lyra Santana Moretti
Agente de contratação

Caieiras, 29 de outubro de 2024.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO

Processo Administrativo nº56/2024

Câmara Municipal de Caieiras

1. Justificativa para o Uso do Estudo Técnico Preliminar Simplificado

Em conformidade com o § 2º do artigo 18 da Lei nº 14.133/21, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) simplificado é utilizado neste processo devido à natureza recorrente e ordinária da contratação de serviços especializados de limpeza de persianas e hidratação de cadeiras e sofás de couro. Esses serviços já foram contratados anteriormente e não envolvem inovação ou complexidade significativa, garantindo economicidade e eficiência no processo licitatório.

2. Descrição da Necessidade

A contratação tem como objetivo manter a higienização e conservação dos móveis da Câmara Municipal de Caieiras, especialmente as persianas e móveis em couro (cadeiras e sofás), que requerem limpeza especializada e hidratação. Esses serviços são essenciais para prolongar a vida útil dos móveis e melhorar a saúde do ambiente de trabalho, ao eliminar poeira e ácaros prejudiciais. A execução adequada desses serviços é essencial para prolongar a vida útil dos móveis e melhorar a saúde do ambiente de trabalho, eliminando poeira, ácaros e outros agentes nocivos.

3. Descrição dos Itens a Serem Contratados

Item	Descrição	Quantidade
Limpeza e higienização - Persianas Rolo	Limpeza completa de persianas tipo rolo	45 unidades
Limpeza e higienização - Persianas Verticais (diversas dimensões)	Limpeza completa de persianas verticais (dimensões variadas)	43 unidades
Limpeza e hidratação - Cadeiras Longarinas	Limpeza e hidratação de cadeiras longarinas de couro	100 unidades
Limpeza e hidratação - Cadeiras Diversas	Limpeza e hidratação de cadeiras de couro variadas	180 unidades
Limpeza e hidratação - Sofá de 2 Lugares	Limpeza e hidratação de sofás de 2 lugares de couro	5 unidades
Limpeza e hidratação - Sofá de 3 Lugares	Limpeza e hidratação de sofás de 3 lugares de couro	3 unidades



4. Padrões de Qualidade e Critérios de Aceitação

Os serviços deverão seguir os seguintes padrões de qualidade para aceitação:

- Limpeza de Persianas: As persianas devem estar livres de poeira, manchas e resíduos. A limpeza deve ser realizada com produtos adequados que não danifiquem o material.
- Hidratação de Móveis de Couro: Os móveis devem apresentar uma superfície uniforme, sem áreas ressecadas, garantindo um toque suave e aspecto revitalizado.
- Avaliação Final: Após a execução dos serviços, a aceitação será realizada com base na inspeção visual e tátil, considerando os critérios estabelecidos.
- O prazo para prestação dos serviços é de 115 dias corridos, após a expedição da ordem de serviços.

5. Sustentabilidade

Para garantir uma contratação sustentável, os seguintes requisitos serão adotados:

- Produtos de Limpeza: Utilização de produtos certificados pela ANVISA, com formulação que minimize o impacto ambiental.
- Consumo de Recursos: Práticas para reduzir o uso de água e energia durante a execução dos serviços.
- Descarte de Resíduos: Os resíduos gerados devem ser descartados de forma ambientalmente correta, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Capacitação dos Funcionários: A empresa contratada deverá garantir que seus funcionários sejam treinados em práticas sustentáveis e no uso consciente de materiais.

6. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de valores será baseada em cotações de mercado, considerando todos os custos envolvidos, como mão de obra, transporte, e encargos tributários. Os valores exatos serão obtidos por meio de consulta a fornecedores especializados.

7. Justificativa para o Não Parcelamento da Contratação

A contratação não será parcelada, pois os serviços são complementares e demandam execução integrada, proporcionando economia de escala e simplificação dos processos administrativos. A contratação única garante uniformidade na qualidade e reduz riscos de atrasos.

8. Conclusão

A contratação é essencial para manter a conservação dos bens móveis da Câmara Municipal e garantir um ambiente de trabalho saudável para os servidores. O ETP simplificado atende às



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

exigências legais da Lei 14.133/21, assegurando a continuidade dos serviços de manutenção com eficiência e economicidade.

Caieiras, 04 de novembro de 2024.

Responsável:

MAYARA MELO

Chefe do Setor de Serviços Gerais



TERMO DE REFERÊNCIA Anexo I

Câmara Municipal de Caieiras

Processo nº 56/2024

Contratação 29/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de persianas, além de hidratação de cadeiras e sofás de couro da Câmara Municipal de Caieiras, conforme especificações técnicas descritas a seguir.

Itens a Serem Contratados:

Item	Descrição	QTD	CATSER	Valor Unitário	Valor Total
1	Limpeza e higienização - Persianas Rolo	45	17132		
2	Limpeza e higienização - Persianas Verticais (diversas dimensões)	43	17132		
3	Limpeza e hidratação - Cadeiras Longarinas	100	17132		
4	Limpeza e hidratação - Cadeiras Diversas	180	17132		
5	Limpeza e hidratação - Sofá de 2 Lugares	5	17132		
6	Limpeza e hidratação - Sofá de 3 Lugares	3	17132		

1.2. Vigência: O contrato terá vigência de 15(quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação mediante acordo entre as partes e dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

1.3. Subcontratação: É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Caieiras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da Contratação: A contratação é necessária para a preservação e manutenção de persianas e móveis de couro, essenciais para garantir a higiene e o bom estado de conservação dos bens da Câmara Municipal. Além disso, os serviços especializados são fundamentais para garantir a durabilidade dos itens, promovendo um ambiente de trabalho saudável, ao eliminar poeira e ácaros que não podem ser removidos com a limpeza diária.



2.2. Objetivos da Contratação

2.2.1. A presente contratação tem como objetivos:

- a) Assegurar a limpeza adequada das persianas, evitando acúmulo de sujeira e detritos;
- b) Garantir a hidratação periódica dos móveis de couro, prolongando sua vida útil;
- c) Manter o ambiente de trabalho limpo e seguro, evitando o surgimento de alergias ou outros problemas de saúde decorrentes do acúmulo de poeira e ácaros.

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

3.1. Solução Proposta: A solução envolve a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e hidratação descritos, garantindo a conservação adequada dos itens, seguindo as normas de segurança e saúde. Os serviços devem ser realizados periodicamente para garantir o bom estado dos bens.

3.2. Especificações Técnicas

A execução dos serviços deverá seguir as seguintes especificações técnicas:

- a) Limpeza de persianas: remoção de poeira e sujeira acumulada com produtos adequados ao material, sem causar danos.
- b) Hidratação de móveis de couro: aplicação de produtos especializados para limpar, hidratar e conservar o couro, prevenindo rachaduras e desgaste precoce.

3.3. Materiais e Equipamentos: A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a correta execução dos serviços, garantindo a eficiência e a segurança dos procedimentos.

3.4. Plano de Manutenção e Monitoramento: Os serviços serão realizados conforme um cronograma previamente estabelecido, com monitoramento contínuo para verificar a qualidade e a eficiência da execução, além de eventuais necessidades de manutenção corretiva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A execução dos serviços deverá ser realizada de forma a minimizar os impactos ambientais, adotando práticas sustentáveis sempre que possível.

4.2. Garantia da Contratação: Não será exigida uma garantia contratual prevista no disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no presente caso cuida a contratação de serviço único, que não oferece riscos a contratação, fato que a cobrança de tal exigência apenas geraria um custo maior tanto para as empresas interessadas em participar quanto indiretamente a própria administração.

4.3. Vistoria

Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços, considerando que o objeto da contratação envolve a limpeza de persianas e sofás, cuja avaliação técnica será feita durante a própria execução dos serviços. Os sofás e persianas estão instalados em locais de fácil acesso e não exigem vistoria anterior para o desenvolvimento do trabalho, uma vez que as informações necessárias serão fornecidas pela equipe da Câmara Municipal, bem como pela análise direta dos equipamentos.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Início da Execução: Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias após a assinatura do contrato ou aceite de documento equivalente ou emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Cronograma: O cronograma de execução dos serviços será definido em conjunto com a Câmara Municipal e deverá prever etapas como diagnóstico inicial, planejamento e realização dos serviços.

5.1.3. Local e Horário: Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Caieiras, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

5.2. Materiais e Recursos

A empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

5.3. Garantia dos Serviços

A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados assegurando a conformidade legal e a eventual retificação de qualquer de qualquer adaptação necessária.

5.4. Procedimentos de Transição e Finalização: Ao término da execução do contrato, a empresa deverá entregar todos os documentos, relatórios e arquivos digitais relacionados ao serviço, garantindo que a transição para a equipe interna da Câmara seja realizada de maneira clara e organizada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Prazo de Pagamento: A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O prazo para pagamento é de até 30 dias contados da apresentação do documento fiscal.

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

6.3. Fiscalização e Acompanhamento: A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (fiscal técnico e administrativo) e/ou gestor, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com as prerrogativas dispostas na Lei 14.133/2021.

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

6.5. Registro de Ocorrências: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



6.6. Notificações para Correção: Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

6.7. Decisões que Ultrapassam Competências: O fiscal do contrato informará ao gestor de contratos, 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.

6.8. Comunicação de Ocorrências: No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

6.9. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação: O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10. Atuação em Caso de Descumprimento: Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. Atualização do Processo de Acompanhamento: O gestor de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12. Processo Administrativo de Responsabilização: O gestor de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. Acumulação de Funções: O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

6.18. Obrigações do Contratado em Caso de Vícios: O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.19. Responsabilidade do Contratado: O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.20. Encargos do Contratado: Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

6.21. Inadimplência do Contratado: A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.22. Convocação de Representante: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.23. Consulta ao SICAF: Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.24. Exigência de Certidões: Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias do recebimento da nota fiscal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.25. Recebimento do Objeto: Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR.

6.26. Comunicação de Imperfeições: Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.27. Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.28. Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e Aviso de contratação.

6.29. Não Responsabilidade por Terceiros: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.31. Cumprimento de Obrigações: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, contrato, anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.32. Fornecimento de Serviços: Fornecer os serviços conforme especificações contidas neste TR e ETP e cumprindo fielmente o prazo designado para execução.

6.33. Responsabilidade pelos Vícios: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.34. Substituição, Reparo ou Correção: Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não satisfatório com relação a qualidade, quantidade ou defeitos.



6.35. Comunicação de Impedimentos: Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.36. Responsabilidade pelo Frete e Tributos: Responsabilizar-se pelo frete, embalagens, transporte, obrigações trabalhistas e por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato.

6.37. Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.38. Documentação em Caso de Falha no SICAF: Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, o dia seguinte ao da prestação dos serviços/ fornecimento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da Execução: A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o fornecimento objeto desta contratação; ou
3. Deixar de utilizar materiais/ entregar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias.

7.3. Prazo de Contagem: O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Condição para Recebimento Provisório: Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



7.4.1. Obrigações do Contratado: O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 3 (três) dias, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. Rejeição dos Serviços: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Recebimento Definitivo: Os materiais/ serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.6. Condições de Recebimento: Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. Responsabilidade Civil e Ético-Profissional: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7.1. A contratação deve resguardar sigilo absoluto sobre todas as informações da contratante das quais tenha acesso.

7.7.2. O mesmo se aplica relação aos funcionários da contratada que tenham acesso aos dados, bem como os dados que tenha acesso com relação as prerrogativas da aplicáveis a LGPD.

7.9. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 30 (trinta) dias contados do recebimento.

7.10. Elementos Essenciais para Liquidação: Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar;
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. Vencimento.

7.11. Correção de Erros: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.



7.12. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pelo contratado ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. Data de Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. Retenção Tributária: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com critério de seleção de menor preço ofertado, com fundamento no artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável



pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificadas como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.500,00 (DEZESSEIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)**, conforme os custos unitários e totais apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, todavia o equilíbrio econômico-financeiro será mantido.

9.1.2. Havendo previsão contratual de reajuste, este será aplicado com interstício mínimo de 12 meses da apresentação da proposta e assinatura do contrato, com base no IPCA/IBGE dos últimos 12 meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Caieiras previsto para 2024.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
01.01.00 – Legislativo
01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal
0001 – Processo Legislativo
2002 – Manutenção dos Serviços Administrativos
33.90.39.00 – Serviços de terceiros PJ
33.90.39.00 – Serviços técnicos profissionais

Caieiras, 14 de outubro de 2024.

Claudia Murolo

Analista de Compras

ANEXO I.1 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 **Habilitação jurídica**



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

1.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

1.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

1.2 **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.2.1.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.1.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.2.1. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.1.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.1.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.1.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará



dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

1.3.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

1.3.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.3.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.3.5. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

1.3.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.3.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

1.3.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO Anexo II

Processo Administrativo nº56/2024

Câmara Municipal de Caieiras



Em conformidade com o § 2º do artigo 18 da Lei nº 14.133/21, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) simplificado é utilizado neste processo devido à natureza recorrente e ordinária da contratação de serviços especializados de limpeza de persianas e hidratação de cadeiras e sofás de couro. Esses serviços já foram contratados anteriormente e não envolvem inovação ou complexidade significativa, garantindo economicidade e eficiência no processo licitatório.

10. Descrição da Necessidade

A contratação tem como objetivo manter a higienização e conservação dos móveis da Câmara Municipal de Caieiras, especialmente as persianas e móveis em couro (cadeiras e sofás), que requerem limpeza especializada e hidratação. Esses serviços são essenciais para prolongar a vida útil dos móveis e melhorar a saúde do ambiente de trabalho, ao eliminar poeira e ácaros prejudiciais. A execução adequada desses serviços é essencial para prolongar a vida útil dos móveis e melhorar a saúde do ambiente de trabalho, eliminando poeira, ácaros e outros agentes nocivos.

11. Descrição dos Itens a Serem Contratados

Item	Descrição	Quantidade
Limpeza e higienização - Persianas Rolo	Limpeza completa de persianas tipo rolo	45 unidades
Limpeza e higienização - Persianas Verticais (diversas dimensões)	Limpeza completa de persianas verticais (dimensões variadas)	43 unidades
Limpeza e hidratação - Cadeiras Longarinas	Limpeza e hidratação de cadeiras longarinas de couro	100 unidades
Limpeza e hidratação - Cadeiras Diversas	Limpeza e hidratação de cadeiras de couro variadas	180 unidades
Limpeza e hidratação - Sofá de 2 Lugares	Limpeza e hidratação de sofás de 2 lugares de couro	5 unidades
Limpeza e hidratação - Sofá de 3 Lugares	Limpeza e hidratação de sofás de 3 lugares de couro	4 unidades

12. Padrões de Qualidade e Critérios de Aceitação

Os serviços deverão seguir os seguintes padrões de qualidade para aceitação:

- Limpeza de Persianas: As persianas devem estar livres de poeira, manchas e resíduos. A limpeza deve ser realizada com produtos adequados que não danifiquem o material.
- Hidratação de Móveis de Couro: Os móveis devem apresentar uma superfície uniforme, sem áreas ressecadas, garantindo um toque suave e aspecto revitalizado.
- Avaliação Final: Após a execução dos serviços, a aceitação será realizada com base na inspeção visual e tátil, considerando os critérios estabelecidos.
- O prazo para prestação dos serviços é de 115 dias corridos, após a expedição da ordem de serviços.

13. Sustentabilidade



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

Para garantir uma contratação sustentável, os seguintes requisitos serão adotados:

- Produtos de Limpeza: Utilização de produtos certificados pela ANVISA, com formulação que minimize o impacto ambiental.
- Consumo de Recursos: Práticas para reduzir o uso de água e energia durante a execução dos serviços.
- Descarte de Resíduos: Os resíduos gerados devem ser descartados de forma ambientalmente correta, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Capacitação dos Funcionários: A empresa contratada deverá garantir que seus funcionários sejam treinados em práticas sustentáveis e no uso consciente de materiais.

14. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de valores será baseada em cotações de mercado, considerando todos os custos envolvidos, como mão de obra, transporte, e encargos tributários. Os valores exatos serão obtidos por meio de consulta a fornecedores especializados.

15. Justificativa para o Não Parcelamento da Contratação

A contratação não será parcelada, pois os serviços são complementares e demandam execução integrada, proporcionando economia de escala e simplificação dos processos administrativos. A contratação única garante uniformidade na qualidade e reduz riscos de atrasos.

16. Conclusão

A contratação é essencial para manter a conservação dos bens móveis da Câmara Municipal e garantir um ambiente de trabalho saudável para os servidores. O ETP simplificado atende às exigências legais da Lei 14.133/21, assegurando a continuidade dos serviços de manutenção com eficiência e economicidade.

Caieiras, 12 de outubro de 2024.

Responsável:

MAYARA MELO

Chefe do Setor de Serviços Gerais

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Contratações Públicas da Câmara Caieiras - SP
Dispensa de Licitação nº. 56/2024

Prezados Senhores,
Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para contratação de serviços especializados para a limpeza de persianas e estofados para a sede da Câmara Caieiras, CNPJ 49.762.792/0001-20, sito à



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

Rua Albert Hanser, 80, Centro – Caieiras/SP CEP 07700-605, com entrega imediata conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos/apêndices:

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

1. Tabela de preços:

Item	Descrição	CATSER	Quantidade	Unidade	Valor do serviço	Valor do estimado Total
1	Higienização de Artigos de Tecido/couro/estofamento	17132	1	Serviço	R\$	R\$
Valor total por extenso						
Local do Serviço Prestado	O serviço será realizado no endereço da sede da Câmara Caieiras, Rua Albert Hanser, 80 – Centro – Caieiras/SP CEP: 07700-605.					

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio a Câmara Caieiras através do <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no aviso de contratação e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax:

E-mail:

CEP:

Cidade: Caieiras UF:

Banco: Itaú Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome:



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

Endereço:

CEP: Cidade: Caieiras UF:

CPF/MF:

Cargo/Função: Sócio Gerente Cart. Ident nº:

Nacionalidade: BRASILEIRA

Caieiras, ____ de _____ de 2024.

Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente

Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Caieiras, _____ de _____ de 2024.

Representante legal, com identificação completa