

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

**PREÂMBULO**

**PROCESSO Nº 103/2026**

**CONTRATANTE:**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – SP (IPSJBV).

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**VALOR ESTIMADO:**

**R\$ 101.723,12 (cento e um mil, setecentos e vinte e três reais e doze centavos)** por ano, sendo aproximadamente **R\$ 8.476,92 (oito mil, quatrocentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos)** por mês.

LOTE ÚNICO:		
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	12 (meses)	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.



**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:**

Das 08h00min do dia **13/03/2026** até às 08h00min do dia **27/03/2026**.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia **27/03/2026** às 08h30min (horário de Brasília)

O certame será realizado por meio do sistema de Pregão Eletrônico, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global

**MODO DE DISPUTA**

Aberto

**DADOS DE CONTATO**

E-mail: [adm\\_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br](mailto:adm_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br)

Telefone (19) 3633-6268 / 3631-5541



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - LEI Nº 14.133/2021 (ART. 28, I) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ÁREAS EXTERNAS E INTERNAS.**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista torna pública a abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "**BLL COMPRAS**", com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.587/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame os interessados em contratar com a Administração, que possuam atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores e que possuam chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa de Licitações e Leilões, e que tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações e Leilões no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), acesso "licitações (fornecedores)".

2.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

2.4. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BLLCompras, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões, por ato devidamente justificado.



2.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, conforme regulamento da Bolsa de Licitações e Leilões, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BLLCompras”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

2.6. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a esta Autarquia ou a Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno nos termos da Lei nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.**

2.10. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.11. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração da Pública.

2.12. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora do horário fixado no Edital para recebimento das propostas.

**2.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação.**

2.14. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.16. Não poderão disputar esta licitação:

2.16.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



2.16.2. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.16.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.16.4. A pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.16.5. O agente público do órgão ou entidade licitante;

2.16.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL**

3.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

3.2. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

3.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.3.2. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.3.3. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.3.4. O Sistema Eletrônico BLL – Bolsa de Licitações e Leilões atende aos requisitos do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.



#### **4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

4.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba – PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)

#### **5. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos o Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, conforme **ANEXO VII**, até a data e o horário



estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43 § 1º da LC nº 123/2006.**

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.8. Por ocasião da apresentação de sua proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para poder exercer o direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/06. Caso venha a ser declarada vencedora, ao ser intimada a apresentar proposta assinada e documentos de habilitação, dentre estes deverá conter a declaração constante no ANEXO IV do Edital, juntamente com documento, emitido pela Junta Comercial do Estado, ou repartições encarregadas do registro (no caso de empresas não cadastradas na Junta Comercial, que deverão informar o enquadramento tributário).**

## 6. DOS LANCES

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

6.1.2. Marca, se o caso;

6.1.3. Fabricante, se o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quando na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de



pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6. Considerando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.**

6.6. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratação públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificado a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.9. O licitante vencedor deverá, em até 02 (duas) horas, apresentar planilha de composição de custos ATUALIZADA da prestação de serviços, contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, devendo apresentar valores individualizados dos custos e lucros.**

**6.10. A Planilha deverá indicar todos os custos inerentes à execução do serviço, conforme modelo disponível no ANEXO VIII, e o percentual da redução deverá ser distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários dos serviços ofertados, não sendo permitida a indicação de valores menores do que os mínimos legais.**

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.**
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.**
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.**
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modelo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**
- 7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada



somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade Municipal, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2. Empresas brasileiras;

7.22.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

7.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.**

7.23.1. A negociação será realizada por meio eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.25. Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casa decimais após a vírgula (R\$00,00).**

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o valor estimado praticado no mercado.

8.2. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para as quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (**Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário**), ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.



8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.6. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.**

8.10.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).**

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, 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.

9.1.3. 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail ou na forma do item 8.6, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

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

9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

9.5. 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.

9.6. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos nos subitens abaixo no aplicativo da Bolsa de Licitações e Leilões, bem como vincular os referidos documentos no pregão, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**9.7. Os documentos previstos no Termo de Referência, a exemplo dos tópicos 05 a 08 e 13 daquele, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**9.8. A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos inabilitará o licitante.**

9.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

9.10. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**9.11. A habilitação será verificada por meio da apresentação da documentação constante no Termo de Referência.**

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13. A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, os agentes designados podem sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **10. DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

10.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II, da Lei nº 14.133/21).

10.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.4. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.**

**10.5. A proposta final (atualizada) do licitante declarado vencedor deverá ser protocolada em campo próprio no sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, com a planilha de composição de custos, e deverá:**

10.6. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.7. A planilha de composição de custos deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

**10.8. A planilha de custos deverá demonstrar todos os custos inerentes à prestação do serviço, conforme modelo disponível no ANEXO VIII do presente Edital;**

10.9. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

10.10. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;



## 11. DOS RECURSOS

**11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, na forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio no sistema.**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar tempestivamente a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir se admite ou não o recurso de forma fundamentada.

11.2.1. Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.**

11.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, podendo ambos os prazos serem prorrogados, a critério da Administração.

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

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração poderão ter efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a critério da Administração Pública.

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

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação pelo e-mail [adm\\_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br](mailto:adm_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br)

## 12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularidade fiscal.



15.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão aberta.

15.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase de procedimento licitatório.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, sendo este convocado para assinatura do instrumento contratual.

13.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as condições da habilitação, prestar as informações solicitadas pela Autarquia dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [adm\\_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br](mailto:adm_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br) ou até mesmo no próprio site [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br) no campo respectivo do pregão, ou por petição dirigida ou protocolada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, com sede na Rua Senador Saraiva, nº 136, Centro – São João da Boa Vista – SP, 13870-020, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

14.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no site [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br).

14.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

14.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **15. DA CONTRATAÇÃO**



15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO IX** do presente ato convocatório.

**15.2. A Adjudicatária terá no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de convocação, para assinar o termo de contrato.**

**15.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item anterior, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Autarquia.**

## **16. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Além das disposições trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução nº 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.

## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou prova de conceito em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. Fraudar a licitação

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



- 17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.**
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.**
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.**
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **18. DAS VEDAÇÕES**

18.1. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

18.1.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

18.1.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

18.1.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



**18.1.4. Pessoa condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/23.**

**19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

19.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

19.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados em Diário Oficial do Município, site institucional ([www.saojoaoprev.sp.gov.br](http://www.saojoaoprev.sp.gov.br)), plataforma BLL COMPRAS ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**19.5. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema pela empresa Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).**

19.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

19.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será de competência do Foro da Comarca de São João da Boa Vista do Estado de São Paulo.

**20. DOS ANEXOS**

20.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Declaração de inexistência de fatos impeditivos**

**ANEXO III – Declaração de regularidade Ministério do Trabalho**

**ANEXO IV – Declaração microempresa ou pequeno porte**

**ANEXO V – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme o marco legal anticorrupção**

**ANEXO VI – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**

**ANEXO VII – Modelo de proposta**

**ANEXO VIII – Planilha de composição de custos**

**ANEXO IX – Minuta do Contrato**



**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**  
Superintendente



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

☎(19) 3633-6268 / 3631-5541



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 597F-80D7-C28E-CA42

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SERGIO VENICIO DRAGAO (CPF 965.XXX.XXX-72) em 12/03/2026 08:19:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/597F-80D7-C28E-CA42>

## ANEXO I -

### TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	12 (meses)	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

## 1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa.
- 1.2. Essa contratação está amparada pelo Art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021, através da condução de pregão eletrônico para obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.
- 1.3. A contratação de empresa especializada em limpeza, conservação e serviços de copa justifica-se pela necessidade imperiosa de manter as dependências do Instituto em condições ideais de higiene e salubridade, garantindo um ambiente seguro e digno tanto para o corpo funcional quanto para o público externo, composto majoritariamente por aposentados e pensionistas. A medida fundamenta-se na inexistência de profissionais habilitados para tais funções no quadro de servidores ativos, sendo a terceirização o modelo que melhor atende à continuidade do serviço e à eficiência administrativa.
- 1.4. Demais justificativas encontram-se pormenorizadas em Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Documento de Formalização da Demanda (DFD), partes integrantes deste processo.

## 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 3.1. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre o empregado da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.2. Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.
- 3.3. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, inclusive de informática, e em instalações sanitárias.
- 3.4. O posto será ocupado por trabalhador nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, tal como segue: **Auxiliar/Servente de Limpeza: CBO 5143-20.**
- 3.5. **A empresa contratada fica responsável por todos os encargos trabalhistas e previdenciários oriundos do presente objeto, inclusive no que diz respeito ao pagamento de salário condição (insalubridade), em grau de 40%, nos termos da Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) – higienização de instalações sanitárias de uso público de grande circulação.**
- 3.6. O Instituto de Previdência será responsável pelo fornecimento dos produtos de limpeza a serem utilizados na execução do objeto, bem como dos instrumentos necessários para tanto (vassouras, esfregões, panos, desinfetantes, entre outros).
- 3.7. **É de inteira responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e uniformes para identificação com trocas/descarte dentro da periodicidade exigida pela legislação vigente, sendo no mínimo: luvas de látex natural antiderrapante, óculos de proteção, máscara respiratória, avental em PVC, botas em PVP cano médio, sapatos de segurança em EBA impermeável solado antiderrapante, entre outros.**
- 3.8. A CONTRATADA obrigará-se a assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:
- 3.9. Salários;
- 3.10. Seguros de Acidentes;
- 3.11. Taxas, impostos e contribuições;
- 3.12. Indenizações;
- 3.13. Vale-refeição;
- 3.14. Vale-transporte;
- 3.15. Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro;
- 3.16. Seguro contra acidentes do trabalho relativo ao empregado em serviço;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 3.17. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou instrumento coletivo de trabalho.
- 3.18. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e fiscais não transfere ao IPSJBV a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a autarquia previdenciária.
- 3.19. **A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços.**
- 3.20. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.
- 3.21. O objeto da presente contratação ocorrerá da seguinte forma:
1. De segunda a sexta-feira, na sede do Instituto de Previdência, localizado na Rua Senador Saraiva, nº 136, Centro, São João da Boa Vista – SP, CEP 13870-020, durante o horário de expediente, das 07h às 16h, com 01h de intervalo intrajornada.
  2. O presente objeto deverá ser executado por apenas 01 (um) empregado designado pela contratante, devidamente uniformizado, que deverá cumprir jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais (segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da autarquia previdenciária).
  3. A empresa vencedora deverá nomear preposto responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos e ministrando as orientações necessárias ao empregado executante. O preposto terá a obrigação de reportar à Autoridade Competente, quando houver necessidade, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
  4. A empresa contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável pelos atos praticados pelo empregado no desempenho de suas funções.
  5. O empregado designado pela contratada deverá manter disciplina no local de trabalho, podendo o mesmo ser substituído, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, se considerado com conduta inconveniente pela Administração Pública.
  6. Nos casos de faltas, justificadas ou injustificadas, afastamentos, entre outros, o empregado designado deverá ser substituído por outro, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, sendo tal responsabilidade incumbida à contratada.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541



7. A empresa vencedora será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo quando da execução dos serviços.

8. Durante a execução dos serviços, uma vez que a contratada (por meio de seus representantes/funcionários/colaboradores) verificar a necessidade de manutenção ou reparo de equipamentos/prédio, imediatamente deverá informar à Contratante.

As inspeções consistem em verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas ou piscando; fechaduras danificadas; vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros; saboneteira e toalheiros quebrados; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; carpete solto; partes metálicas pontiagudas ou cortantes; demais casos análogos.

9. Deverá a empresa contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10. O empregado designado deverá laborar segundo os horários predeterminados pela Administração Pública.

11. A empresa contratada deverá designar empregado habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e EPIs indispensáveis à boa execução dos serviços, de acordo com as Especificações Técnicas, Projetos e Legislação específica, assumindo as despesas e garantindo-os em tempo hábil no local dos serviços.

14. A contratada será responsável por custos com tributos, taxas de qualquer natureza, acidentes de trabalho de seus colaboradores e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto, não cabendo ao IPSJBV nenhum custo adicional.

15. A contratada deverá assegurar todos os treinamentos e certificações necessárias para execução do objeto, a exemplo: manuseio dos equipamentos e materiais químicos, o cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando os colaboradores a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade, conforme demanda informada pela Administração.



**16.** A contratada se responsabilizará integralmente por quaisquer custos consequentes de danos ambientais ou penalizações jurídicas decorridas da execução incorreta do objeto.

**17.** O serviço deverá ser prestado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo imprescindível que todo o efetivo alocado no posto de trabalho atenda integralmente à jornada definida.

**18. É mandatório que o preço da proposta da licitante seja compatível com os custos de mercado e demonstre a inclusão integral de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários inerentes à categoria profissional, inclusive das vantagens e direitos decorrentes de instrumento coletivo (Acordo ou Convenção Coletiva).**

**19. É dever da contratada reajustar os valores ao empregado em decorrência de dissídios e atualizações no instrumento coletivo da categoria.**

### **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A SEREM EXECUTADOS:**

3.22. A frequência/periodicidade dos serviços abaixo transcritos ficará a critério da Administração Pública, sendo, no mínimo:

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, *et cetera*;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
4. Varrer, remover manchas e lavar os pisos;
5. Varrer, passar pano úmido e limpar os balcões;
6. Varrer os pisos de cimento ao redor da edificação, vias de acesso e calçadas;
7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas;
8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
9. Retirar o pó do mobiliário com flanela e produtos adequados;
10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
11. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração;
12. Limpar os corrimãos;



13. Lavar os cestos de lixo dos banheiros;
  14. Limpar todas as esquadrias de madeira, metálicas (face interna e externa) e vidros, aplicando produto antiembaçante;
  15. Limpar os espelhos com pano umedecido e com álcool;
  16. Varrer as salas interiores, limpar mesas e cadeiras;
  17. Varrer e coletar detritos ao redor do edifício;
  18. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico e tecidos em assentos e poltronas;
  19. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
  20. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  21. Limpar todos os vidros e janelas das áreas interna e externa do Instituto de Previdência (ambas as faces);
  22. Limpar os reservatórios dos bebedouros e placas de comunicação visual com produtos adequados;
  23. Varrer as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
  24. Executar demais serviços considerados necessários pela Administração Pública.
- 3.23. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.
- 3.24. Habilitação e capacitação dos profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- 3.25. Identificação/Sinalização de corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- 3.26. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- 3.27. **Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sendo o seu fornecimento obrigatório por parte da empresa contratada;**
- 3.28. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- 3.29. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mop's*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- 3.30. Adotar boas práticas de economia de água, energia e produtos de limpeza.
- 3.31. Será vedada a realização de horas extras, exceto em casos de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

## **DIMENSIONAMENTO E VALORES MÍNIMOS:**



- 3.32. A área é composta por edificação em alvenaria com **03 (três) pavimentos** (inferior, térreo e superior) e aproximadamente **516mt<sup>2</sup>**.
- 3.33. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 3.34. A Autarquia poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

#### **4. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 4.1. A execução do processo administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, Art. 117, caput).
- 4.2. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 4.3. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora **VIVIANE OLIVEIRA SANCHES RAIMUNDO**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 4.4. Além das disposições trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução nº 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.
- 4.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4.10. Caberá ao IPSJBV fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, a exemplo do recolhimento adequado das contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, devendo a empresa contratada fornecer os comprovantes do cumprimento de tais encargos sempre que solicitado.
- 4.11. **A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao**





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



**FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.**

- 4.12. A empresa contratada, quando regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:
- 4.13. Dados do empregado designado, contendo nome completo, cargo ou função, salário, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 4.14. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela Contratada; e
- 4.15. Exames médicos admissionais do empregado da Contratada que prestará os serviços;
- 4.16. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 4.17. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do presente contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.
- 4.18. O Gestor/Fiscal de 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.
- 4.19. **A CONTRATADA deverá entregar, em conjunto com a nota fiscal, os seguintes documentos relativos ao mês objeto dos serviços prestados e referentes ao empregado designado na execução do objeto:**
- 4.20. **Comprovante de quitação da contribuição previdenciária;**
- 4.21. **Comprovante de quitação do FGTS;**
- 4.22. **Comprovante do recibo de pagamento salarial com a respectiva cópia da transação bancária;**
- 4.23. **Folha Analítica;**
- 4.24. **Comprovante de entrega ou quitação de benefícios suplementares, tais como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;**
- 4.25. **Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;**
- 4.26. **Comprovante do adicional de férias na forma da lei (quando da ocorrência das férias);**
- 4.27. **Comprovações de recebimento individual de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (quando da admissão e/ou quando efetuada troca);**
- 4.28. **Declaração de opção ou não pelo Vale Transporte (quando da admissão);**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 4.29. **Termos de rescisão e quitação dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria (quando da demissão);**
- 4.30. **Comprovação do cumprimento das Convenções ou Acordos Coletivos da categoria;**
- 4.31. **Certidões Negativas (União/Estadual/Municipal/FGTS).**
- 4.32. Nos casos de rescisão/extinção do contrato de trabalho para com o empregado designado para execução do objeto, deverá a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:
- 4.33. Termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 4.34. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes à rescisão contratual;
- 4.35. Extratos dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS de cada empregado dispensado;
- 4.36. Exames médicos demissionais.
- 4.37. Na admissão de novo empregado designado para execução do objeto, os documentos elencados no item 4.12 e seguintes deverão ser apresentados.
- 4.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Autarquia.
- 4.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, o Gestor/Fiscal do Contrato deverá oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB) e o Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.40. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 4.41. A Autarquia poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.
- 4.42. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 4.43. O Gestor/Fiscal de Contrato tomará providências para a condução e organização de eventual processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções de “advertência” e “multa”, de forma que as sanções de “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” serão conduzidas pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.44. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a CONTRATADA:
- 4.45. Não produza os resultados previstos neste Termo de Referência, edital e contrato;
- 4.46. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



- 4.4.7. **A não apresentação das comprovações indicadas neste item assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.**

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa em prédios comerciais privados ou repartições públicas, devendo apresentar ao menos **03 (três) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares por pelo menos 12 (doze) meses de forma contínua, nos últimos 03 (três) anos.**
- 5.2. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam sobre os serviços a serem contratados deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, bem como esta deverá responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## 6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- b) Prova de inscrição na Junta Comercial;
- c) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 7. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- h) Documentação complementar constante dos anexos deste Termo de Referência.
- i) Planilha de composição de custos para prestação dos serviços, que deverá contar obrigatoriamente com todos os itens descritos no modelo constante do **ANEXO VIII** do edital e em observância à convenção coletiva da categoria, bem como proposta reformulada.
- j) Convenção Coletiva da Categoria, caso haja um sindicato específico para o cargo em questão.

## 8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 LF 14.133/2021)

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, na forma da Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência), emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Agente de Contratações Públicas verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 (noventa) dias, no caso daquelas que não possuem data de validade;
- c) Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de onde será aferida a situação financeira da proponente, sendo exigidos os seguintes índices:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00**

**Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,00**

**Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00**

**ILC = AC/PC**

**IE = (PC + ELP) / AT**

**ILG = (AC + RLP) / PC + ELP**

**Onde:**

**AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante AT = Ativo Total ELP = Exigível a Longo Prazo RLP = Realizável a Longo Prazo**

- d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

## 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. A CONTRATADA fica obrigada 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. É responsabilidade da empresa contratada enviar a documentação pertinente ao setor de compras/contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.6. **O pagamento dos valores ajustados será efetuado mensalmente, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 10.7. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.
- 10.8. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.
- 10.9. 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.
- 10.10. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 10.11. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pela CONTRATADA.
- 10.12. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.
- 10.13. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o IPSJBV reterá os créditos a que aquela teria direito até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 10.14. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## 11. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A duração do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data estipulada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração nos termos da legislação vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.2. Os preços inicialmente contratados exclusivamente referentes à planilha de custos são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta. (Art. 92, V da lei 14.133/2021);
- 11.3. Havendo prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já eleito o índice INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

## 12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito se dará nas hipóteses de força maior, no caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que viabilizem a execução do contrato tal como pactuado.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 12.2. O reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:
- 12.3. O evento seja futuro e incerto;
- 12.4. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- 12.5. O evento não ocorra por culpa da CONTRATADA;
- 12.6. Haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da CONTRATADA;
- 12.7. A possibilidade de revisão contratual seja suscitada pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE;
- 12.8. A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE;
- 12.9. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstra que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.
- 12.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de documentação que demonstre a alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços.
- 12.11. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável pela Autarquia por igual período, desde que devidamente justificado, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos que comprovem a variação dos custos.
- 12.12. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro juntamente com a documentação que comprove tal solicitação deve ser entregue ao fiscal do contrato para que se dê início a contagem do prazo suscitada no item anterior.
- 12.13. O prazo referido ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação que comprove a variação dos custos.
- 12.14. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela CONTRATADA.
- 12.15. O reequilíbrio econômico-financeiro que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 12.16. A repactuação se dará independente da data do reajuste, mediante demonstração analítica da variação dos custos exclusivamente de mão de obra, **com data base da Convenção Coletiva (CCT) ou do Dissídio Coletivo (DCT)**.

### 13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, nos moldes do **ANEXO III**.
- 13.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 13.3. Conter os preços em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 13.4. **Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;**
- 13.5. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima e do modelo constante do ANEXO VII.
- 13.6. **Deverá ser apresentada Planilha de composição de custos para prestação dos serviços, que deverá contar obrigatoriamente com todos os itens descritos no modelo constante do ANEXO VIII do edital e em observância à convenção coletiva da categoria, bem como proposta reformulada.**

#### 14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 156, I, II, III e IV, da Lei Federal nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
- 14.2. **Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João da Boa Vista - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:**
  - 14.3. não assinar o contrato;
  - 14.4. não entregar a documentação exigida no edital;
  - 14.5. apresentar documentação falsa;
  - 14.6. causar o atraso na execução do objeto;
  - 14.7. não mantiver a proposta;
  - 14.8. falhar na execução do contrato;
  - 14.9. fraudar a execução do contrato;
  - 14.10. comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.11. declarar informações falsas; e
  - 14.12. cometer fraude fiscal.
- 14.13. **A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541



**encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, proceder a cobrança judicial.**

- 14.14. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.
- 14.15. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 14.16. **A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.**
- 14.17. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
- 14.18. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso concreto:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

- 14.19. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
------	-----------------------	------	--------





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



08	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
09	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, obrigações trabalhistas, inclusive aquelas decorrentes de instrumentos coletivos da categoria, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
12	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
13	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
14	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos/equipamentos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
15	Apresentar, mensalmente, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
16	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

**\* Incidentes sobre o valor total do contrato.**

14.20. **Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;**

14.21. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do Art. 156 demandará instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

14.22. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO, GARANTIA E DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.

15.3. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541



tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, não sendo o caso de aplicação do Art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

- 15.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1. As despesas objeto do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária **3.3.90.39.78 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, do presente exercício e futuros.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 17.2. Os casos omissos serão decididos pela contratante segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, bem como, no que couber, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos dispostos no Código Civil Brasileiro.

São João da Boa Vista, 30 de janeiro de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

**EDNÉIA RIDOLFI**  
**Diretora Administrativa/Financeira**

Termo de Referência aprovado por:

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**  
**Superintendente**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Em papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que não está impedida de contratar com esta Autarquia Municipal direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Art. 14 da Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_de\_\_\_\_\_2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(Em papel timbrado da empresa)

**Ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/21, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

**DECLARA** também que, de acordo com o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que cumpre todas as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**DECLARA** ainda que, de acordo com o §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

**Ao**

**Sr. Pregoeiro**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO  
JOÃO DA BOA VISTA - SP**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 01/2026**, realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_de\_\_\_\_\_2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO V -**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 01/2026**, Processo nº 103/2026, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I.** prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II.** comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III.** comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV.** no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Cidade), aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



\_\_\_\_\_  
Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Em papel timbrado da empresa)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Processo de Contratação nº 103/2026, Pregão Eletrônico nº 01/2026**, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data),

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VII -**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

(Em papel timbrado da empresa)

**Ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO  
JOÃO DA BOA VISTA - SP**

**DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:**

**CNPJ/MF:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VR. R\$
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.	MESES	12	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO)**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP  
☎ (19) 3633-6268 / 3631-5541



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



1. VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_ DIAS (MÍNIMA 60 DIAS)

2. **DECLARO** que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3. **DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



**ANEXO VIII -**

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2026

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)</b>		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	XX/XX/XXXX
B	Município/UF:	SJBV/SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Servente de limpeza CBO 5143-20	Posto de Serviço 40h semanais	1

**1-MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>		
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
<b>3</b>	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
<b>4</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
<b>5</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base		0,00
<b>B</b>	Adicional Periculosidade		0,00
<b>C</b>	Adicional Insalubridade <b>(40%)</b>		0,00
<b>D</b>	Adicional Noturno		0,00
<b>E</b>	Hora noturna adicional		0,00
<b>F</b>	Adicional de hora extra		0,00
<b>G</b>	Outros (especificar)		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>VALOR (R\$)</b>





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



<b>A</b>	Transporte	-	
<b>B</b>	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
<b>C</b>	Assistência Médica e Familiar	-	
<b>D</b>	Auxílio Creche	-	
<b>E</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
<b>F</b>	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
<b>G</b>	Outros (PQM)	-	
<b>TOTAL MÓDULO 2</b>			<b>0,00</b>

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

<b>MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	-	
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos	-	
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>0,00</b>

Nota: valores mensais por empregado

<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	0,00
<b>B</b>	SESI ou SESC	1,50%	0,00
<b>C</b>	SENAI ou SENAC	1,00%	0,00
<b>D</b>	INCRA	0,20%	0,00
<b>E</b>	Salário Educação	2,50%	0,00
<b>F</b>	FGTS	8,00%	0,00
<b>G</b>	Seguro acidente do trabalho	1,00%	0,00
<b>H</b>	SEBRAE	0,60%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>34,80%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00
<b>SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>8,33%</b>	<b>0,00</b>
<b>B</b>	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>11,23%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade</b>			
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Afastamento Maternidade	0,11%	0,00
<b>SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,11%</b>	<b>0,00</b>
<b>B</b>	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,04%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,15%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão</b>			
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	1,75%	0,00
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 2 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI e SERGIO VENICIO DRAGAO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B214-29ED-8EDF-E031> e informe o código B214-29ED-8EDF-E031





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



<b>C</b>	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	0,00
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
<b>E</b>	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	0,00
<b>F</b>	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,80%	0,00
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>		<b>8,40%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	0,00
<b>B</b>	Ausências por Doença	0,34%	0,00
<b>C</b>	Licença Paternidade	0,02%	0,00
<b>D</b>	Ausências Legais	0,28%	0,00
<b>E</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	0,00
<b>F</b>	Outros (especificar)		0,00
<b>SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>11,95%</b>	<b>0,00</b>
<b>G</b>	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>16,11%</b>	<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4</b>	<b>Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	0,00
<b>4.2</b>	13º (décimo terceiro) salário	11,23%	0,00
<b>4.3</b>	Afastamento Maternidade	0,15%	0,00
<b>4.4</b>	Provisão para Rescisão	8,40%	0,00
<b>4.5</b>	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	0,00
<b>4.6</b>	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>70,68%</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	1,00%	0,00
<b>B</b>	Lucro	1,00%	0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>C.1</b>	PIS	0,65%	0,00
<b>C.2</b>	COFINS	3,00%	0,00
<b>C.3</b>	ISS	5,00%	0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>10,65%</b>	<b>0,00</b>

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	0,00



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	0,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>	<b>0,00</b>
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO EMPREGADO</b>		<b>0,00</b>



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP  
WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 2 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI e SERGIO VENICIO DRAGAO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B214-29ED-8EDF-E031> e informe o código B214-29ED-8EDF-E031



**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2026**

CONTRATO que entre si celebram o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP** e a empresa **XXXXXXXXXX**


Aos XX (XX) dias do mês de XXX de 2026, por este instrumento particular e na melhor forma de Direito, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSIBV**, situado na Rua Senador Saraiva, 136, Centro, São João da Boa Vista – SP, CEP: 13.870-020, inscrito no CNPJ sob o nº 05.774.894/0001-90, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Sr. SERGIO VENICIO DRAGÃO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.953.536-4 SSP-SP, e CPF nº 965.779.248-72, residente e domiciliado em São João da Boa Vista – SP, doravante designado simplesmente **“CONTRATANTE”**; e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, CEP: XXXXX, neste ato representada pela **Sra. XXXXXX**, portadora do CPF nº XXXXX, residente e domiciliada em XXXXXX, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Processo Administrativo nº XXXXX e seu **Anexo Termo de Referência** para a contratação – **Pregão Eletrônico nº 01/2026**, com fundamento no Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual se subordinam as partes, obrigando-se nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

- 1.0. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.1. A Contratada, por força deste instrumento, obriga-se nos termos do **Processo Administrativo nº 103/2026, Pregão Eletrônico nº 001/2026**, e de sua proposta de preços a executar o objeto do presente contrato **em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, que passa a ser parte integrante do presente instrumento.**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

 (19) 3633-6268 / 3631-5541

## **CLAUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 2.0. O valor global do presente CONTRATO é de **R\$ XXXXXX**, que será pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de **R\$ XXXXXXXXX** por mês.
- 2.1. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao IPSJBV nenhum custo adicional.
- 2.2. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.
- 2.3. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.
- 2.4. 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.
- 2.5. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 2.6. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pelo CONTRATADO.
- 2.7. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.
- 2.8. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o IPSJBV reterá os créditos a que aquela teria direito até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 2.9. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA**

- 3.0. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de **XX/XX/2026 /assinatura do instrumento contratual**, podendo ser prorrogado a critério da Administração nos termos da legislação vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.1. Os preços inicialmente contratados exclusivamente referentes à planilha de custos são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta. (Art. 92, V da lei 14.133/2021);
- 3.2. Havendo prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já



eleito o índice INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

- 3.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 4.0. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito se dará nas hipóteses de força maior, no caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que viabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 4.1. O reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:
- 4.2. O evento seja futuro e incerto;
- 4.3. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- 4.4. O evento não ocorra por culpa da CONTRATADA;
- 4.5. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da CONTRATADA;
- 4.6. A possibilidade de revisão contratual seja suscitada pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE;
- 4.7. A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE;
- 4.8. Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstra que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.
- 4.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de documentação que demonstre a alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços.
- 4.10. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável pela Autarquia por igual período, desde que devidamente justificado, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos que comprovem a variação dos custos.
- 4.11. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro juntamente com a documentação que comprove tal solicitação deve ser entregue ao fiscal do contrato para que se dê início a contagem do prazo suscitada no item anterior.
- 4.12. O prazo referido ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação que comprove a variação dos custos.
- 4.13. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela CONTRATADA.
- 4.14. O reequilíbrio econômico-financeiro que a CONTRATADA fazer jus e que



não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

- 4.15. A repactuação se dará independente da data do reajuste, mediante demonstração analítica da variação dos custos exclusivamente de mão de obra, com data base da Convenção Coletiva (CCT) ou do Dissídio Coletivo (DCT).

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.0. As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO onerarão a seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.78 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** do presente exercício e exercícios futuros.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES**

- 6.0. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATADA:
- 6.1. A CONTRATADA deverá zelar pela administração da sua equipe de trabalho, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o número de funcionário indicado neste termo, substituindo caso solicitado.
- 6.3. Cabe à CONTRATADA manter seus funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos.
- 6.4. Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA deverá:
- 6.5. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE quando houver substituição de funcionário por qualquer motivo (conduta, afastamento etc.);
- 6.6. Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço, comunicando imediatamente ao Gestor e fiscal do Contrato eventuais alterações e atrasos, bem como lhes assegurar meios de locomoção até o local de trabalho, na eventualidade de greve no setor de transportes coletivos, de forma a prevenir solução de continuidade dos serviços contratados;
- 6.7. Realizar coberturas de seus funcionários, em caso de ausência de qualquer natureza; mantendo intermitentes para que não prejuízo na execução dos serviços contratados;
- 6.8. Fiscalizar e responsabilizar-se pela disciplina que seus funcionários deverão ter durante o período de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros e funcionários do IPSJBV, seja no atendimento ao público;
- 6.9. Substituir imediatamente qualquer funcionário a pedido da CONTRATANTE;
- 6.10. Tomar as providências relativas aos treinamentos teóricos e práticos necessários para garantir a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade desejados;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 6.11. A CONTRATADA será representada, por meio de pessoa devidamente credenciada, no local designado pela CONTRATANTE, para prestar esclarecimentos ou tratar de questões relativas ao pessoal ou serviços contratados. Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao seu representante serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como, todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham prejudicar a normalidade dos serviços;
- 6.12. Correrão às expensas da CONTRATADA qualquer exame laboratorial pertinentes ao cargo exercido;
- 6.13. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/fatura e demais documentos fiscais, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos sociais, inclusive aqueles decorrentes de instrumento coletivo, e todos os demais documentos exigidos;
- 6.14. A CONTRATADA deve comunicar à CONTRATANTE acerca da existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do Contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem a CONTRATANTE;
- 6.15. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização de todas as atividades necessárias à prestação do serviço;
- 6.16. A CONTRATADA se compromete a assumir exclusivamente toda e qualquer demanda judicial trabalhista decorrente da presente contratação, devendo solicitar a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo e indenizar a CONTRATANTE em caso de eventual condenação financeira;
- 6.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato - não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela CONTRATANTE;
- 6.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 6.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 6.21. Ser a única responsável por todo o ônus tributário federal, estadual e municipal, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributário: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



- 6.22. Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 6.23. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 6.24. **Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;**
- 6.25. **Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;**
- 6.26. **Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.**
- 6.27. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:
- 6.28. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, inclusive aquelas de cunho trabalhista e previdenciário.
- 6.29. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.30. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.31. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço no prazo e condição estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.32. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CASOS DE RESCISÃO**

- 7.0. O instrumento contratual poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 7.1. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o Art. 138, II, da Lei nº 14.133/21, de forma consensual, por acordo entre as partes, por



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

- 7.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 7.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.0. Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 156, I, II, III e IV, da Lei Federal nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.**
- 8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João da Boa Vista - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
  - 8.2. não assinar o contrato;
  - 8.3. não entregar a documentação exigida no edital;
  - 8.4. apresentar documentação falsa;
  - 8.5. causar o atraso na execução do objeto;
  - 8.6. não mantiver a proposta;
  - 8.7. falhar na execução do contrato;
  - 8.8. fraudar a execução do contrato;
  - 8.9. comportar-se de modo inidôneo;
  - 8.10. declarar informações falsas; e
  - 8.11. cometer fraude fiscal.
- 8.12. **A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, proceder a cobrança judicial.**
- 8.13. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.
- 8.14. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 8.15. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não



acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

- 8.16. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
- 8.17. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso concreto:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

- 8.18. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
08	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
09	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, obrigações trabalhistas, inclusive aquelas decorrentes de instrumentos coletivos da categoria, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
12	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



13	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
14	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos/equipamentos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
15	Apresentar, mensalmente, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
16	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

**\* Incidentes sobre o valor total do contrato.**

- 8.19. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 8.20. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do Art. 156 demandará instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 8.21. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**CLÁUSULA NONA: DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

- 9.0. Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.
- 9.2. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, não sendo o caso de aplicação do Art.15 da Lei Federal 14.133/2021.
- 9.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.0. A execução do processo administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, Art. 117, caput).
- 10.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nos termos da Portaria nº 032/2025.



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268 / 3631-5541



- 10.2. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora **VIVIANE OLIVEIRA SANCHES RAIMUNDO**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 10.3. Além das disposições trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução nº 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.0. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, bem como, no que couber, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos dispostos no Código Civil Brasileiro.
- 11.1. As sanções administrativas previstas no presente instrumento, bem como a rescisão contratual nas hipóteses estabelecidas para sua aplicação, ficam condicionadas à ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.
- 11.2. Na hipótese de qualquer cláusula, termo ou disposição deste instrumento ser declarada nula ou inexecutável, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará quaisquer outras cláusulas, termos ou disposições aqui contidas, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito, amenos que o termo ou disposição tido como nulo ou inexecutável afete significativamente o equilíbrio deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

- 12.0. Fica eleito o Foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de idêntico teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP.**

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**  
Superintendente

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP  
☎ (19) 3633-6268 / 3631-5541





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada  
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
CNPJ 05.774.894/0001-90



**CONTRATADA: XXXXXXXX**

**XXXXXXXXXX**

**Representante Legal**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG/CPF

\_\_\_\_\_  
RG/CPF



\_\_\_\_\_  
Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP  
WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 2 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI e SERGIO VENICIO DRAGAO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B214-29ED-8EDF-E031> e informe o código B214-29ED-8EDF-E031





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B214-29ED-8EDF-E031

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDNÉIA RIDOLFI (CPF 300.XXX.XXX-70) em 30/01/2026 10:51:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SERGIO VENICIO DRAGAO (CPF 965.XXX.XXX-72) em 30/01/2026 11:23:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B214-29ED-8EDF-E031>