



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

EDITAL DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 01/2026.

COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II, § 3° da Lei 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE – SP.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br Site Eletrônico da Câmara Municipal: www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br Diário Oficial do Município: www.ribeiraocorrente.sp.gov.br

ENVIO DA PROPOSTA: a partir de 22/01/2026.

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: Até 26/01/2026.

LINK PARA ENVIO DA PROPOSTA: (licitações - dispensa de licitação) disponibilizado no site oficial da Câmara www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

INSTRUMENTO CONTRATUAL: CONTRATO ADMINISTRATIVO

FORMA DE ADJUDICAÇÃO: Menor preço global.

MAURO APARECIDO GONÇALVES
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO Nº 01/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.628.055/0001-03, com sede na Rua Marechal Deodoro, 710, Centro, cidade de Ribeirão Corrente-SP, CEP nº 14445-000, Telefone: (16) 3749-1261, por intermédio da Presidência da Câmara, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, sob o regime de empreitada por preço global, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LÍMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 26/01/2026 , ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	O documento deverá ser enviado através do link (licitações - dispensa de licitação) disponibilizado no site oficial da Câmara www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

1.0 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação obter proposta adicional de eventuais interessados para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**.

1.1.1 - Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.3 - **DA JUSTIFICATIVA:** A contratação do objeto do presente procedimento é importante, tendo em vista a necessidade de limpeza e higienização de todas as salas, banheiros, cozinha, área comum e plenário da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, em decorrência da aposentadoria da servidora efetiva e até a contratação de novo servidor para desempenho das funções.

2.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

3.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Y [SUPER RIVOS AQUARUM] X

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Ficha 09 - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

4.0 - DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global.

4.2 - O valor global máximo estimado para a contratação será de **R\$ 2.274,78** (dois mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e oito centavos). Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

5.0 - DA FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.1 - O presente **AVISO** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos deverão ser enviados através do link (licitações - dispensa de licitação) disponibilizado no site oficial da Câmara www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

5.2 - Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **26/01/2026** às 23:59.

5.3 - Proposta de Preços/Cotação:

5.4 - As propostas deverão seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

- Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
- Descrição dos serviços, conforme especificações do Termo de Referência;
- Valores unitários e global da proposta.
- Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- contiver vícios insanáveis;
- não estiverem em consonância com as exigências deste Edital;
- apresentar preços inexequíveis ou que estiverem acima do preço referenciais de mercado.
- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 - Verificada as condições da proposta, a contratante examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso e seus Anexos.

5.7 - Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que ofertar o menor preço global e em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.1333/2.021.

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

5.9 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.10 - A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.11 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.12 - Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação.

6.0 - DA FORMA E PRAZO PARA HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Y SUPER RIVOS AQUARIUM X

6.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos do art. 62 a 70 da Lei Federal n. 14133 de 2021, deverão ser apresentados até: **26/01/2026 às 23:59**, sendo eles:

6.2 - Habilitação Jurídica e Fiscal:

6.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

6.2.2 - Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;

6.2.3 - Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.4 - Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

6.2.5 - Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

6.2.6 - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2.8 - Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

6.2.9 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.2.10 - Declaração de que, no ano-calendário de realização da contratação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, caso pretenda utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006.

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

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

6.5 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado e declarado vencedor.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Após a homologação e adjudicação, os licitantes vencedores serão convocados para que no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, sob pena de decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14133 de 2021 e no presente Aviso de Contratação.

7.2 - Alternativamente à convocação para comparecer presencialmente para assinatura do Termo de Contrato, a Câmara Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.3 - Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.0 - DO PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atestado do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.0 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14133 de 2021:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 9.2 - O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.3 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.4 - Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 9.5. - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;
- 9.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 9.7 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei Federal 14133 de 2021.)
- 9.8 - Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei Federal 14133 de 2021.), sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157 da Lei Federal n. 14133 de 2021).
- 9.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 9.10 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.11 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.12 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

SUPER RIVOS AQUARUM

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.13 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.14 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.15 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 - O fornecimento dos serviços objeto do presente contrato será realizado sob o regime de empreitada por preço global.

11.2 - O objeto da contratação será iniciado em até 03 (três) dias contados da assinatura do contrato.

11.3 - Por ocasião da entrega dos serviços a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo do servidor da responsável pelo recebimento.

11.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto fornecido conforme o solicitado.

11.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

12.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

III - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item I, serão observadas as seguintes disposições:

a) - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item I artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

b) - a apreciação dar-se-á em fase única.

IV - O recurso de que trata o item I será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

VI - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

VII - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4 - Da aplicação das sanções previstas nos itens 9.3, 9.4 e 9.5, deste Aviso, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.5 - O recurso de que trata o item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 - Da aplicação da sanção prevista no 9.6 deste Aviso, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

12.8 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Poderá a Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, através da Presidência, revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2 - A Câmara Municipal, através da Presidência, deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

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

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

a) Republicar o presente aviso com uma nova data;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

SUPER RIVOS AQUARUM

- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- e) As providências dos subitens 'a' e 'b' acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Ribeirão Corrente-SP, 20 de janeiro de 2026.

MAURO APARECIDO GONÇALVES

Presidente da Câmara

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as necessidades do município em cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares. A presente contratação está fundamentada no artigo 6º, inc. XVI da Lei de Licitação 14133/2021 modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

2. **DA COMPATIBILIDADE COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:** O objeto da contratação não se encontrava previsto no Plano de Contratações Anual 2026, pois até o exercício passado os serviços eram prestados por servidor emprestado pela prefeitura duas vezes na semana.

3. **DA DISPENSA DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR:** Fica dispensado a apresentação do ETP com fundamento no art. 20, inciso I da Resolução n. 06 de 24 de março de 2023.

4. **DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.

5. ESPECIFICAÇÕES TECNICAS PARA A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR
1	Mês	12	Prestação de serviços de limpeza, copeiragem e conservação predial no prédio da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente	R\$ 2.274,78	R\$ 27.297,36
TOTAL					R\$ 27.297,36

5.2 - O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do art. 31 da Resolução n. 06 de 24 de março de 2023.

5.3 - O prazo de vigência da contratação é até 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 60 meses com base no art. 106 da lei n.º 14.133.

5.4 - O fornecimento do objeto do presente contrato será realizado mensalmente, conforme estabelecido no edital.

5.5 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da Instituição.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de 1 (um) profissional para realização de serviços de limpeza, copeiragem e conservação no Prédio da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente.

6.2 - Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista, que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, bem como continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da Instituição. Portanto, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

6.3 - As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, mas altamente recomendável, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

6.4 - A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.

6.5 - Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, situado na Rua Marechal Deodoro n. 710 - Centro, abrangendo a área interna e externas do prédio;

6.6 - As atividades e os perfis profissionais discriminados abaixo estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços demandados pela Câmara Municipal de Ribeirão Corrente e à forma de execução pretendida, conforme descrição sumária.

6.7 - A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

6.8 - A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.9 - A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

6.10 - A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

6.11 - A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

6.12- Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal, respeitando-se os intervalos de refeição e descanso, nos termos da legislação vigente.

6.13 - Os serviços serão executados com carga horária de 20 (vinte horas) horas semanais, com disponibilidade diária das 13:00 às 17:00 horas, e sempre que houver reuniões ordinárias, extraordinárias ou quaisquer outros eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal, e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, utilizando-se de compensação de horas, adequada às condições locais.

6.14 - Não haverá a prática de horas-extras pagas por parte da administração pública. O pagamento da mesma recairá totalmente sob o ônus da contratada.

6.15 - Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6.16 - A contratada deverá apresentar planilha de custos com os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, como auxílio alimentação, auxílio transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços.

6.17 - Será desclassificada as propostas que tiverem os valores referentes aos lotes que compõem o processo na planilha de custos, inferiores a 70% do valor estimado, salvo se as empresas demonstrarem que possuem capacidade de cumprimento dos objetivos nos valores ofertados na planilha de custos.

6.16 - A contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos uniformes e EPIS necessários à execução dos serviços.

6.17 - Os valores relativos à ausência de cobertura do posto de trabalho serão glosados do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha autopreenchimento de custos e formação de preços, desde que tenham sido entregues integralmente pela contratada no respectivo mês.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

✓ SUPER RIVOS AQUARIUM ✓

6.18 - O prazo e a contagem dos prazos para início da execução dos serviços se darão a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço, conforme o caso.

6.19 - Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes:

- a) cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;
- b) assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 5 (cinco) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;
- c) manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- d) deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;
- e) comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
- f) acatar as orientações do preposto da Contratada;
- g) tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- h) comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- i) não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada;
- j) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;
- k) desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- l) guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço;
- m) fazer o uso correto dos EPI - Equipamentos de Proteção Individual, durante a jornada de trabalho;

6.20 - A Câmara Municipal e a empresa contratada deverão adotar medidas preventivas e boas práticas para combate à discriminação e ao assédio moral e sexual nas relações envolvendo os terceirizados no âmbito do Legislativo. Devem ser seguidas as diretrizes definidas pelo Ministério Público do Trabalho, disponíveis no seguinte endereço: <https://mpt.mp.br/pgt/publicacoes/manuais/manual-sobre-aprevencao-e-o-enfrentamento-ao-assedio-moral-e-sexual-e-a-discriminacao/@@displayfile/arquivo.pdf>.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 - Será de responsabilidade da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente o fornecimento do material de limpeza, necessários à realização dos serviços ora contratados.

7.2 - A contratada deverá realizar o serviço de acordo com as orientações da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente e do disposto neste Termo de Referência, devendo serem executados nas dependências da CONTRATANTE.

7.3 - A CONTRATADA será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, bem como por quaisquer sinistros, danos, perdas ou prejuízos que por sua ação, omissão ou negligência causar à Câmara, em decorrência da execução dos serviços.

7.4 - O valor ofertado na proposta será mensal e fixo para a realização do serviço.

7.5 - Nos valores apresentados deverão estar inclusos todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, inclusive transportes, estadias, tributos e outros que se fizerem imprescindíveis à execução dos serviços perante esta Câmara.

7.6 - A CONTRATADA será a única responsável pelo fornecimento de EPIs, botas, luvas, uniformes e outros itens de uso pessoal.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal, situada na Rua Marechal Deodoro, 710 - Centro, Ribeirão Corrente - SP.

8.2 - O horário de funcionamento da Câmara Municipal é das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, devendo o profissional entrar a partir das 13:00 horas, podendo haver alterações em decorrência da necessidade do serviço público.

8.3 - A execução contratual observará as seguintes rotinas:

a) ÁREAS INTERNAS - SALAS ADMINISTRATIVAS, GABINETE, PLENÁRIO, COZINHA, BANHEIROS E DEMAIS ESPAÇOS INTERNOS.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas, alimentação, banheiros, etc.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, conforme rotina definida pela contratante.
- Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar a cozinha, fazendo a higienização dos eletrodomésticos, pias, armários, mesas e cadeiras.
- Lavar e higienizar bebedouros.
- Varrer e passar pano úmido no piso das áreas internas, conforme orientações e rotinas definidas pelas unidades.
- Remover o pó de capachos e tapetes;
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: – nas superfícies dos mobiliários (mesas, estantes, armários, etc.); – nos assentos e encostos das cadeiras; – nos peitoris e caixilhos; – nos telefones, computadores e outros equipamentos; – nos extintores de incêndio.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela CONTRATANTE.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local apropriado.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.
- Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
- Molhar os vasos de plantas evitando encharcar a terra.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Lavar as toalhas em geral e panos de cozinha em geral nas dependências da Câmara Municipal;
- Limpar todos os vidros internos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Mensal

- Remover manchas do piso.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Limpar as luminárias, eliminar o pó das lâmpadas, aparelhos de ar condicionado, quadros e caixas de som do Plenário
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

b) - ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS DESCOBERTOS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas situadas externamente à edificação, tais como: pátio, estacionamento, passeio, calçada, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

Diária:

- Retirar os resíduos e detritos, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;
- Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

SUPER RIVOS AQUARIUM

em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

- Molhar os vasos de plantas evitando encharcar a terra

Semanal:

- Limpar todos os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

c) - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Características: considera-se a limpeza e conservação dos mobiliários, equipamentos e utensílios das copas, além de realizar o preparo do café, dentre outras especificadas neste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

Diária:

- Preparar café em horários determinados e disponibilizá-los em garrafas térmicas ou recipiente equivalente (a serem fornecidos pela CONTRATANTE) na copa ou outro local que venha ser indicado pela CONTRATANTE.
- Preparar e servir alimentos e bebidas, como café, chá, sucos, bolos, salgados, entre outros.
- Recolher e lavar os utensílios de copa que venham a ser utilizados durante a prestação do serviço;
- Verificar a conformidade e realizar o reabastecimento ou comunicar os responsáveis da CONTRATANTE, conforme o caso do nível dos materiais de consumo (copos descartáveis, açúcar, adoçante, café, guardanapo, dentre outros);
- Manter os cabelos presos, as unhas aparadas e limpas.

8.4 - Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, caberá à Câmara Municipal de Ribeirão Corrente o fornecimento de materiais e utensílios necessários a prestação de serviço, cabendo à empresa contratada o fornecimento EPIS obrigatórios para prestação do serviço.

9 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo da servidora municipal Sra. VANETY CRISTINA ELEUTÉRIO, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

9.2 - A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades Câmara Municipal de Ribeirão Corrente.

Ribeirão Corrente - SP 20 de janeiro de 2026.

Mauro Aparecido Gonçalves
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ANEXO II

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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA N. 01/2026

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____

CNPJ N. _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

OBJETO:

PROPOSTA:

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL: R\$ _____,00 (_____)					

Validade da Proposta: 60 dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

Prazo para pagamento: conforme edital.

Todos os custos decorrentes da entrega correm por conta da Empresa contratada.

DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNJP DA EMPRESA:

BANCO N°

N° DA AGÊNCIA

N° DA CONTA CORRENTE

NOME DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR O CONTRATO/CARGO:

RG: _____ CPF: _____

E-mail institucional: _____ Email pessoal: _____

Data de nascimento: _____ Telefone: _____

Endereço:

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

Declaramos que:

1. O valor engloba todas as despesas inerentes à entrega do objeto.
2. Até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.
3. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
4. Nos obrigamos a cumprir com todas as cláusulas previstas no Termo de referência e na minuta de contrato.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP:

5. Estamos enquadrados como ME/EPP, para fins de participação na presente dispensa, pretendemos usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/2006.
6. No ano-calendário de realização da contratação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____-SP, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável - CPF:

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ANEXO III

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

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ n.º 01.628.055/0001-03, situada à Rua Marechal Deodoro, 710 - Centro, neste ato legalmente representada por seu Presidente **MAURO APARECIDO GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador do RG n.º. *****, SSP/SP e inscrito no CPF/MF n.º. *****, residente e domiciliado nesta cidade de Ribeirão Corrente à Rua *****, n.º. ****- bairro Centro, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º *****, com sede na Av. *****, cidade de *****, neste ato representada por seu *****, Sr. *****, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, nos termos e condições das cláusulas seguintes, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final do presente.

PRIMEIRA: 1 - DO OBJETO

1.1 - É objeto deste contrato: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.**

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Prestação de serviços de limpeza, copeiragem e conservação predial do prédio da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente		

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 - Termo de Referência;
- 1.2.2 - Aviso de Dispensa de Licitação.
- 1.2.3 - Proposta do contrato.

1.3 - **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 75, inciso II, Lei Federal n° 14.133/21:

SEGUNDA: 2 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com início em ____ de ____ de ____ e término em ____ de ____ de _____, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 - A prorrogação de que o trata o item 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara Municipal.

2.3 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 - A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

TERCEIRA: 3 - DO PREÇO

3.1 - O valor total do objeto deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nos termos da proposta apresentada pela empresa.

3.2 - O valor especificado nesta cláusula corresponde ao preço total estimado para consecução do objeto deste Contrato, e será pago por conta da **Ficha 09 - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.**

QUARTA: 4 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O pagamento de responsabilidade da Câmara Municipal será no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal e a vista do comprovante de prestação dos serviços a ela pertinentes, depois de conferidos e atestados pelo seu responsável, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela empresa vencedora.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

4.2 - Se houver atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE após o prazo estipulado no item anterior, a mesma obriga-se a proceder à atualização monetária entre a data do inadimplemento e do efetivo pagamento nos termos da legislação vigente.

4.3 - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.4 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal, para o presente exercício, na classificação abaixo: **Ficha 09 - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.**

QUINTA: 5 - DO REAJUSTE

5.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante requerimento do CONTRATADO, com aplicação do índice IPC - Índice de Preços ao Consumidor.

5.3 - Nos reajustes subsequente ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definido.

5.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa ser utilizado, será adotado em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

5.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7 - O reajustamento será realizado mediante termo aditivo.

SEXTA: 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Contratação;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Aviso de Contratação.

VI - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Y [SUPER RIVOS AQUARUM] X

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII - Indicar formalmente o gestor do contrato para acompanhamento da execução contratual;

XIV - Providenciar, sempre, o livre acesso da Contratada ou de quem ela indicar para a perfeita consecução dos seus serviços, perante a ocupação do prédio;

XV - Fornecer os materiais de limpeza necessários com regularidade.

SETIMA: - 7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7.1 - Incluem-se nas responsabilidades trabalhistas o pagamento de insalubridade, periculosidade e outros direitos trabalhistas, conforme definido pela legislação;

7.8 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.8.1 - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.8.1.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) qualificação do empregado, contendo nome completo, cargo ou função, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Y SUPER RIVOS AQUARIUM X

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela contratada;

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.8.2 - Apresentar mensalmente juntamente com as notas fiscais, para que seja realizada a devida fiscalização administrativa da contratante, a partir do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS; bem como a comprovação dos pagamentos e fornecimentos dos benefícios relativos ao acordo coletivo corrente da respectiva classe profissional;

7.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.15 - Indicar formalmente à contratante, o gestor para acompanhamento da execução contratual;

7.16 - Supervisionar o serviço realizado pelos profissionais contratados, intervindo, orientando e adotando todas as medidas necessárias quando identificar conduta inadequada, sem prejuízo de eventual fiscalização por parte da CONTRATANTE;

7.17 - Possibilitar o acesso da fiscalização, em qualquer época, assim como disponibilizar os documentos vinculados ao serviço para fins de fiscalização, quando requisitado;

7.18 - Apresentar, sempre que for exigido, a documentação dos funcionários empregados na execução do serviço, comprometendo-se a sanar, em prazo determinado pela CONTRATANTE, as irregularidades que possam existir;

7.19 - Em caso de ausência de funcionário, providenciar a sua substituição, garantindo a continuidade do serviço;

7.20 - Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, substituindo-os quando faltosos;

7.21 - Quando do encerramento do contrato ou da dispensa de funcionário empregado na execução dos serviços aqui previstos, a CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 20 (vinte) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, de:

a) Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados quando cabível;

b) Guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

[SUPER RIVOS AQUARUM]

c) Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais de FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

OITAVA: 8 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

NONA: 9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

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

V - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei Federal 14133 de 2021.)

VI - Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei Federal 14133 de 2021.), sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157 da Lei Federal n. 14133 de 2021).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

[SUPER RIVOS AQUARUM]

VII - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

VIII - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

X - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) - as peculiaridades do caso concreto;
- c) - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) - os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

XI - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

XII - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

XIII - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

DÉCIMA: 10 - DA EXTINÇÃO:

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

10.2 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.7 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

IV - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DÉCIMA PRIMEIRA: 11 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo da servidora municipal Sra. VANETY CRISTINA ELEUTÉRIO, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Y SUPER RIVOS AQUARUM X

11.2 - A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

DÉCIMA SEGUNDA: 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

DÉCIMA TERCEIRA: 13 - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

13.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n° 14.133, de 2021).

13.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

DÉCIMA QUARTA: 14 - DA VINCULAÇÃO

15.1 - O presente contrato está vinculado ao procedimento de Dispensa de Licitação n° *****/20** e à Lei n.º 14.133/21, mesmo nos casos omissos.

DÉCIMA QUINTA: 15 - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal da Câmara Municipal, em atenção ao art. 39, III da Resolução n. 06 de 2023.

DÉCIMA SEXTA: - 16 - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, SP, para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo da execução do objeto deste instrumento, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem assim as partes contratantes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas, para todos os efeitos legais.

Ribeirão Corrente, _____ de _____ de 2026

Câmara Municipal de Ribeirão Corrente

Testemunha

Testemunha



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

CONTRATADA:

CONTRATO N°

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 01/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.

ADVOGADO (S)/ N° OAB/email: (*) Dra. Adriana Alves de Oliveira - OAB/SP 277.132 - Procuradora Jurídica Câmara Municipal - email: juridico@camararibeiraocorrente.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Ribeirão Corrente, ___ de _____ de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE-

Nome: MAURO APARECIDO GONÇALVES

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

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

Nome: MAURO APARECIDO GONÇALVES

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: MAURO APARECIDO GONÇALVES

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: MAURO APARECIDO GONÇALVES

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

Assinatura: _____

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

Σ [SUPER RIVOS AQUARUM] Σ

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, que declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

XXXXXXXXXXXXXXXX-SP, ***** de ***** de 20****.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Câmara Municipal