



CRIXÁS
ESTADO DE GOIÁS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2026

Processo nº 7761/2026

REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e Decreto Federal 10.024/2019.	
ORGÃO SOLICITANTE PODER EXECUTIVOS E DEMAIS FUNDOS	
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO 7761/2026
TIPO DE LICITAÇÃO Menor Preço Por LOTE	TIPO Integral com registro de preço
MODO DE DISPUTA ABERTO	VALOR UNITÁRIO FECHADO
OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO OS SEGUINTE FUNÇÕES: PORTEIRO 12X36, AUX. LIMPEZA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO E SUPERVISOR, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	
Local e data do recebimento das propostas e abertura dos envelopes:	
Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site https://licitar.digital Início de Acolhimento de propostas: 02/06/2026 Fim do recebimento das propostas: 18/06/2026 até às 08h30min Início da sessão de disputa de preços: 18/06/2026 às 09h00min O Horário determinado no edital será considerado o Horário de Brasília.	

1. ESTIMATIVA DE DESPESAS

1.1. Estima-se um gasto referencial estimado total de **R\$ 5.091.867,84 (cinco milhões noventa e um mil oitocentos e sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, com a presente contratação.

2. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma contínua, obedecendo aos padrões de qualidade, eficiência e regularidade estabelecidos pela Administração.

3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1- Prazo para início da entrega: Será contado a partir do recebimento da nota fiscal, devendo observar os critérios dispostos neste Edital e no Termo de Referência.

3.2- Forma de Pagamento: O pagamento pelo fornecimento será através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do CONTRATADO, após confirmação da entrega do objeto e no prazo de até 30(trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O Contrato Administrativo terá a vigência de **6 (seis) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por período igual na forma do art. 107 e demais disposições da lei nº 14133/21.

5. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

5.1 – Agente de Contratações Responsável: GISLAINE LUCIANA DE ALENCAR, designado através do **Decreto Municipal nº 164/2026** ou outro servidor designado.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações, recurso e contrarrazões, deverá ser feito exclusivamente pela plataforma Licitar Digital.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 - Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a LICITAR DIGITAL, até uma hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

6.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à LICITAR DIGITAL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://licitar.digital>

6.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação e proposta de preço bem como de lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3.1 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da LICITAR DIGITAL.

6.4 - 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 LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 - O cadastro 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.

6.6 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a LICITAR DIGITAL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela LICITAR DIGITAL e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da LICITAR DIGITAL.

6.7 - 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.

6.8 - A Prefeitura Municipal de Crixás não se responsabilizará por qualquer tipo de problema técnico em sistema ou da operação do responsável licitante.

6.9 - Não poderão disputar esta licitação;

- a. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- c. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e. 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;
- f. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

- h. agente público do órgão ou entidade licitante;
- i. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k. 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

6.9.1 - O impedimento de que trata o item 6.9 "d" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

6.9.2 - Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.

6.10 - Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

6.11 - Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pela Lei Federal nº 14.133/21.

6.12- 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, excluídos 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.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitar.digital> os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

8.2 - A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre a prestação de serviço;

8.3 - A validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

8.4 - A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.

8.5 - Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.

8.6 A proposta Comercial deverá ainda conter o **COMPROVANTE DE GARANTIA DA PROPOSTA**, sob pena de desclassificação, oferecido em qualquer das modalidades previstas no Art. 58 ("caput" e § 1º) e artigo

96, que será restituída após decorridos 10 (dez) dias úteis da assinatura do Ata de Registro de Preço/contrato pela licitante vencedora nos termos do § 1º do artigo 58, todos da Lei Federal n 14.133/21, no valor de **R\$ 50.918,67 (cinquenta mil novecentos e dezoito reais e sessenta e sete centavos)** que corresponde a 1% do valor total estimado para a aquisição.

8.7 – A proposta deverá vir acompanhada da planilha de composição de custos conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), caso tenha alteração do preço inicialmente proposto em decorrência da fase de lances ou de negociação direta, a licitante declarada vencedora terá prazo de no máximo 2(duas) horas para a apresentação de proposta realinhada com a respectiva composição de custo.

8.8 A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

8.9 - 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.

8.10 - Não será estabelecida, nesta 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.

8.11 – A proposta eletrônica vinculada a etapa de lance bem como documento de detalhamento do produto solicitado e ainda, o detalhamento de marca ou modelo, não deverá conter dados que identifiquem a licitante, inclusive nas propriedades do arquivo anexado, sob pena de desclassificação.

- a) Nos casos em que a empresa seja a própria fabricante, deverá detalhar em campo próprio do sistema, no ato da inserção de preço e marca na plataforma, a informação “marca própria” devendo para efeito dos requisitos do edital, detalhar sua proposta com informações do produto apenas na proposta escrita. vinculada nos arquivos de habilitação para efeito de análise de aceitabilidade da proposta.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 - Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.

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

- a. Valor unitário;
- b. Marca (Quando solicitado no termo de referência);
- c. Fabricante (Quando solicitado no termo de referência);
- d. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- e. Sob pena de desclassificação, será obrigatório constar na proposta declaração de que a proposta compreendem 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 conforme previsão no art. 62, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto 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.

10.2 - O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Crixás por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de login e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.

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

10.5 - Após o horário previsto no Edital para envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

10.8 - Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.

10.9 - Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotes achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotes a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.

10.10 - Somente serão aceitos lances cujos valores forem INFERIORES ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.12 - A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 02 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 02 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 02 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

10.13 - Fica estabelecido o valor de R\$ 0,01 (um centavo), como

intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

10.14 - Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance. Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate. E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.

10.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17 - Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexecutável, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, de forma que, no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.18 - A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item 10.17, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove;

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

10.19 - Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executabilidade e sobre preço considerará o seguinte;

- a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi- integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;
- b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas

inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

- d) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- e) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

10.20 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.21 - 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, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

10.22 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

10.23 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

10.24 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema

eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.25 - O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

10.26 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

10.27 - Após o termino da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o menor preço desde que este seja igual ou inferior ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexecutável, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.

10.28 - Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.

10.29 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.1.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global 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 os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

11.3. 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;

11.4. 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;

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

11.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente melhor detalhamento da proposta, podendo solicitar amostragem ou maiores esclarecimentos requerendo o envio de documentos ou portfólio, sob pena de não

aceitação da proposta.

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

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. 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.

11.8.1. 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.

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

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

11.11. O licitante vencedor deverá CADASTRAR PREVIAMENTE os documentos de habilitação no prazo de máximo antes a abertura da sessão de lances previstos no preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.12. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação, na seguinte conformidade;

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de

Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2. Os documentos descritos no subitem “12.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

12.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.1 – A habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da

Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais da Sede da Licitante;

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Certidão abrangendo inoccorrência de "Falência e Recuperação Judicial" Expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio do licitante ou emitida pela internet através do site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio do Licitante.

- a) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
- c) Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. - Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário e/ou a possibilidade de participação em licitação da empresa em recuperação judicial, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, cabendo ao pregoeiro ou à comissão de licitação diligenciar a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante conforme prescrito em dispositivo legal- STJ. 1ª Turma. AREsp 309.867-ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, julgado em 26/06/2018 (Info 631).
- d) Para as empresas com sede em outras unidades da Federação, deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem, indicando os cartórios distribuidores de Falência e Recuperação Judicial.;

14.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício dos dois últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial ou Speed) devidamente assinado pelo representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

14.2.1. A apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários, podendo ser atualizados por índices oficiais quando, encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

14.2.2. É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.2.3. Nos casos de apresentação de Balanço Patrimonial de Abertura, a empresa licitante deve apresentar documento de constituição em que evidencie possuir um valor de Capital Social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação (proposta final do licitante).

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Apresentação de **1 (um) ou mais atestados**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação.

15.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão referir-se à prestação de serviços contínuos de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra (como portaria, limpeza, apoio administrativo ou serviços similares), comprovando a gestão e execução anterior de, no mínimo, **56 (cinquenta e seis) postos de trabalho**.

15.3. Da Admissão de Somatório e Exigência de Concomitância: Será admitido o somatório de 2 (dois) ou mais atestados de capacidade técnica para atingir o quantitativo mínimo estipulado no subitem anterior. Contudo, para que a soma seja aceita, a licitante deverá demonstrar que a prestação dos serviços ocorreu de forma concomitante. Ou seja, a empresa deverá comprovar que chegou a gerenciar, simultaneamente,

o quantitativo mínimo de 56 (cinquenta e seis) postos de trabalho em um mesmo período ou mês de referência, atestando assim a sua real capacidade operacional de escala.

15.4. Da Fundamentação Legal do Quantitativo Exigido: O quantitativo mínimo exigido de 56 (cinquenta e seis) postos de trabalho é plenamente justificado, pois representa exatamente 50% (cinquenta por cento) do total de postos de trabalho previstos para a execução integral deste contrato (totalizando 112 postos). Esta exigência obedece estritamente ao limite legal imposto pelo art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), o qual estabelece expressamente que: "Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o § 1º deste artigo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados."

15.5. Do Objetivo e Justificativa da Exigência Técnica: O objetivo primordial de se exigir a comprovação técnica neste patamar mínimo (56 postos concomitantes) é resguardar a Administração Pública, assegurando que a futura contratada demonstre, de forma inequívoca, capacidade operacional prévia e robustez na prestação de serviços com características e escala semelhantes. Busca-se, fundamentalmente, atestar o know-how da empresa no gerenciamento eficiente, no controle logístico, na gestão de obrigações trabalhistas e na rápida reposição de um elevado número de trabalhadores distribuídos em múltiplas unidades administrativas. A exigência dessa solidez estrutural e gerencial é indispensável, uma vez que a inexecução, a prestação deficitária ou a eventual interrupção destes serviços (como portaria, limpeza e suporte administrativo), por falha de gestão da contratada, poderá acarretar graves transtornos e gargalos operacionais. Tal cenário indesejado tem o potencial de paralisar, impedir ou dificultar severamente o pleno funcionamento das secretarias e, por consequência direta, inviabilizar a prestação de serviços públicos contínuos e essenciais à população. Além disso, o presente posicionamento se amolda ao que dispõe no Acórdão nº 1604/2025 do TCU, in verbis: **"REPRESENTAÇÃO. INABILITAÇÃO INDEVIDA. EXIGÊNCIA DE ATESTADOS EM QUANTITATIVO SUPERIOR AO PERMITIDO PELO ART. 67, § 2º, DA LEI 14.133/2021. PROCEDENTE. CERTAME COMPETITIVO NO CASO CONCRETO. VANTAJOSIDADE DA**

PROPOSTA VENCEDORA. AUSÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO NA INTERVENÇÃO DO TCU. CIÊNCIA DE IRREGULARIDADE. ARQUIVAMENTO. Em razão da hierarquia normativa, a Lei 14.133/2021 deve prevalecer sobre a IN-Seges/ME 5/2017 quando houver incompatibilidade. Logo, o art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021 revogou, tacitamente, o item 10.6, "c.2", do Anexo VII-A, da IN-Seges/ME 5/2017, uma vez que o mencionado dispositivo impõe exigência de comprovação em quantitativo superior a 50% do número de postos de trabalho previstos para o objeto da contratação." (TCU, Acórdão 1604/2025 - Plenário, TC 013.031/2025-2, Relator: Ministro Jorge Oliveira, Data da Sessão: 23/07/2025)".

16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo nos anexos deste Edital.

16.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

16.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.4. Declaração do licitante de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame conforme modelo nos anexos deste Edital.

16.5. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do anexo VII.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação

do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 17.2. Ser redigida em língua portuguesa, 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.
- 17.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 17.4. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.
- 17.5. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
- 17.6. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Agente de Contratação
- 17.7. No mesmo prazo do envio das propostas, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma da LICITAR DIGITAL, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.
- 17.8. A proposta final 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.
- 17.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 17.10. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso com apenas duas casas decimais após a vírgula.
- 17.11. 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.

- 17.12.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação
- 17.13.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante
- 17.14.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 17.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 17.16.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 17.17.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 17.18.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 17.19.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública,

quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

17.20. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

17.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

17.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.24. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, podendo para tal, retroagir a fase em que se encontra o produto licitado.

17.25. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para;

17.25.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

17.25.2. atualização de documentos cuja validade tenha

expirado após a data de recebimento das propostas;

17.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.2. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.

18.3. Admitir-se-á o envio de pedido de esclarecimento, providências por intermédio exclusivo pela plataforma do LICITAR DIGITAL, desde que enviado dentro do prazo previsto neste instrumento convocatório.

18.4. Eventual impugnação deverá ser encaminhada através da plataforma da LICITAR DIGITAL.

18.5. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

18.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

18.7. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

18.8. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

18.9. Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que

começarão a correr do término do prazo do recorrente. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

18.10. Não será admitida intenção de recurso quando;

- 18.10.1.** constatada a ausência de pressuposto de admissibilidade recursal
- 18.10.2.** fundada em mera insatisfação da licitante
- 18.10.3.** ostentar caráter meramente protelatório

18.11. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento e resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.12. Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.13. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

18.14. Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da LICITAR DIGITAL, dentro do prazo estabelecido.

18.15. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e à autoridade competente homologar o certame.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame.

19.2. Após estabelecido o resultado desta licitação, os itens serão adjudicados, registrados em Ata de Registro de Preços ou

Contrato Administrativo e contratados consoante às regras próprias do Sistema.

- 19.3. A licitante adjudicatária será convocada para assinar termo de contrato ou Ata de Registro de Preço em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 19.4. A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- 19.5. Como condição para celebração do termo, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- 19.6. Quando o convocado não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.
- 19.7. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.
- 19.8. O contrato ou a Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes.

20. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO

- 20.1. Será emitida Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho pela Prefeitura do Município Crixás, para a devida entrega do objeto.
- 20.2. O objeto deverá seguir as exigências constantes do ANEXO I (Termo de Referência), as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.
- 20.3. A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela

adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

20.4. Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto.

20.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

20.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO I (Termo de Referência), determinando sua substituição;

20.5.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou departes.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no ANEXO I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

21.2. O pagamento será realizado conforme prazo previsto no ANEXO I, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

21.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.5. 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.

- 21.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.
- 21.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 21.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância,

devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

21.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

22. SANÇÕES

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

22.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;

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

22.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.3.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.3.4. deixar de apresentar amostra;

22.3.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.3.7. 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;

22.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.3.9. fraudar a licitação

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

22.4.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.4.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.4.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.4.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.4.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.5. 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:

22.5.1. advertência;

22.5.2. multa;

22.5.3. impedimento de licitar e contratar e

22.5.4. 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.

22.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.8. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.9. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, 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 Município Crixás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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.

22.14. 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 9.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.15. A apuração de responsabilidade 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 2

(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.

22.16. 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 5 (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.

22.17. 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.

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

23. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

23.1. Considerando o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição da República, segundo o qual pertencem aos municípios o produto da arrecadação do imposto de renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituem e mantiverem;

23.2. ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal c/c, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e

entidades da Administração Pública Municipal:

- a) os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;
- b) as autarquias;
- c) as fundações municipais;
- d) as empresas públicas.

23.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

23.4. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos efetuados a todas as pessoas jurídicas descritas no art. 4º e seus incisos e parágrafos da IN n. 1.234/2012 e suas alterações.

23.5. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º.

23.6. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão: "documento emitido por ME ou EPP optante pelo simples nacional" nos termos do artigo 59, §4ºI, alínea a da resolução CGSN nº 1420/2018

24. DO REGISTRO DE PREÇO

24.1. Os preços da 1ª colocada de cada Registro de Preços será registrada no site da Prefeitura de forma que a quantidade máxima está definida em Termo de Referência.

24.2. A quantidade mínima cotada de unidades esta definida em Termo de Referência, bem como seus preços unitários finais após a homologação do processo, de forma a não permitir a a possibilidade de preços distintos registrados.

24.3. O Licitante adjudicado, estará condicionado a fornecimento e cumprimento das quantidades previstas neste instrumento e TR.

24.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

24.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, desde que decidido pelo contrato ainda em vigência da ARP e anuência do Licitante.

24.6. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;

24.7. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

24.8. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei de Licitações (14.133/2021);

24.9. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

24.10. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento;

24.11. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

24.12. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

24.13. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

24.14. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

24.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

24.16. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da lei 14.133/21**

24.17. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

24.18. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;

24.19. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

24.20. Mantiverem sua proposta original.

24.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

24.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto contrário neste edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

24.23. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

24.24. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

24.25. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

24.26. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.27. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.28. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

24.29. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

24.30. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

24.31. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

24.32. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto do

item 24.17.

25. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

25.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;

25.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.

25.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável

25.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

25.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 25.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

25.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

25.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;

25.9. Por razão de interesse público;

25.10. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

25.11. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

25.12. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do

ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.3. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente na plataforma do LICITAR DIGITAL, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

26.4. Todas as comunicações serão formalizadas através da plataforma do LICITAR DIGITAL devidamente publicadas no PNCP.

26.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.7. 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.

26.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.9. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

26.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.14. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.15. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.16. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.17. A Autoridade Superior do Fundo Municipal de Saúde de Crixás poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

26.18. A anulação do pregão induz à do contrato.

26.19. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.20. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de

classificação e habilitação.

26.21. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

26.22. Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital.

26.23. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

26.24. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

26.25. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, após exaurir os recursos na esfera administrativa, elege-se como foro competente o da Comarca de Crixás - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

27. ÍNDICE DOS ANEXOS

Termo de Referência – ANEXO I

Modelo de Proposta – ANEXO II

Modelo de Procuração – ANEXO III

**Modelo de Declaração de trabalho do menor (inciso XXXIII do art. 7º CF)
– ANEXO IV**

Modelo de declaração de pleno conhecimento – ANEXO V

Modelo de Declaração de desimpedimento – ANEXO VI

Modelo de Declaração de ME EPP – ANEXO VII

Modelo de Declaração Execução do Objeto – ANEXO VIII

Modelo de Declaração da proposta – ANEXO IX

Minuta do Contrato Administrativo – ANEXO X

Minuta de Ata de Registro de Preço – ANEXO XI

Crixás - Goiás, ao 1º dia do mês de junho de 2026.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO OS SEGUINTE FUNÇÕES: PORTEIRO 12X36, AUX. LIMPEZA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO E SUPERVISOR, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DESCRITAS ABAIXO:

LOTE	ITEM	PROFISSIONAIS	Nº POSTOS DE TRABALHO	PERÍODO(MÊS)
01	01	PORTEIRO 12x36 NOTURNO	47	06
	02	PORTEIRO 12X36 DIURNO	05	06
	03	AUX. LIMPEZA	43	06
	04	AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	06	06
	05	AUX. LIMPEZA 12X36 DIURNO	05	06
	06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	06
	07	ENCARREGADO	04	06
	08	SUPERVISOR ADM	01	06

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada com fundamento nas diretrizes e procedimentos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). O processo observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade,

moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e competitividade, além das normas internas vigentes no Município.

Considerando a natureza contínua dos serviços, a contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, assegurando segurança jurídica e controle efetivo pela Administração.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa especializada em razão da necessidade imperativa de manter os prédios públicos limpos, seguros, organizados e com o suporte administrativo adequado ao seu pleno funcionamento.

O serviço de apoio administrativo contínuo já é prestado ao Município de Crixás de forma terceirizada. A manutenção desta modalidade de execução indireta representa a alternativa técnica e econômica mais vantajosa para a Administração, pois transfere à iniciativa privada a gestão operacional de atividades-meio, permitindo que o Município concentre seus esforços nas atividades-fim de atendimento ao cidadão.

A terceirização centraliza o recrutamento, a capacitação e a substituição imediata de profissionais em casos de ausências, garantindo a regularidade ininterrupta dos serviços. Ademais, evita a necessidade de ampliação do quadro próprio de servidores efetivos para funções de suporte, mitigando o inchaço da máquina pública e garantindo a eficiência administrativa exigida para a manutenção da salubridade, da segurança patrimonial e da fluidez dos processos internos das secretarias.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação abrangerá os seguintes profissionais e escalas de trabalho, distribuídos conforme a demanda do Município, sem a inclusão de valores predeterminados nesta etapa:

LOTE	ITEM	PROFISSIONAIS	ESCALA DE TARBALHO	Nº POSTOS DE TRABALHO
01	01	PORTEIRO 12x36 NOTURNO	Escala 12h/36h/Noturno	47 postos
	02	PORTEIRO 12X36 DIURNO	Escala 12h/36h/Diurno	05 postos
	03	AUX. LIMPEZA	44 horas semanais/Diurno	43 postos
	04	AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	Escala 12h/36h/Noturno	06 postos
	05	AUX. LIMPEZA 12X36 DIURNO	Escala 12h/36h/Diurno	05 postos
	06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 horas semanais/Diurno	01 postos
	07	ENCARREGADO	44 horas semanais/Diurno	04 posto
	08	SUPERVISOR ADM	44 horas semanais/Diurno	01 posto

A presente demanda será distribuída da seguinte forma entre os entes contratantes:

GRUPO	ORGÃO DEMANDANTE	PROFISSIONAL	QUANT. (MESES)	NÚMERO DE EMPREGADOS PARA ÁREA ESTIMADA
1	SEC. DE SAUDE	PORTEIRO 12X36 DIURNO	6	1
		PORTEIRO 12X36 NOTURNO	6	14
		AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	6	4
		AUX. LIMPEZA 12X36 DIURNO	6	4
		AUX. LIMPEZA	6	9
		ENCARREGADO	6	1
2	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	PORTEIRO 12X36 DIURNO	6	3
		PORTEIRO 12X36 NOTURNO	6	10
		ENCARREGADO	6	1
		SUPERVISOR ADM	6	1
		AUX. ADM	6	1
		AUX. LIMPEZA	6	13
		AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	6	1
		AUX. LIMPEZA 12X36 DIURNO	6	1
4	SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL	PORTEIRO 12X36 DIURNO	6	1
		PORTEIRO 12X36 NOTURNO	6	9
		AUX. LIMPEZA	6	6

5	SEC. DA EDUCAÇÃO	AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	6	1
		ENCARREGADO	6	1
		PORTEIRO 12X36 NOTURNO	6	14
		AUX. LIMPEZA	6	15
		ENCARREGADO	6	1

4.1. Especificação para Execução dos Serviços

A execução dos serviços deverá ser realizada de forma contínua, obedecendo aos padrões de qualidade, eficiência e regularidade estabelecidos pela Administração.

A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção Coletiva (EPCs) adequados. Os serviços deverão ser prestados de modo a garantir ambientes higienizados, seguros e funcionais

4.2. Local de Execução dos Serviços.

Os serviços objeto desta contratação serão executados nas unidades administrativas que compõe as secretarias demandantes do âmbito da sede do Município de Crixás-GO e seus respectivos distritos/regiões, conforme detalhamento em Planilha em anexo.

Durante a execução do contrato, eventualmente, por acordo entre as partes e conforme fato superveniente que altere as condições da demanda inicial, em comum acordo entre as partes poderá ocorrer o remanejamento de profissionais entre unidade que compõem a Secretaria demandante, desde que mantida as condições mínimas previstas inicialmente.

4.3. Escopo dos serviços.

Os serviços compreendem, entre outras, as seguintes atribuições por posto de trabalho:

- **Porteiro:**

- a) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, servidores, visitantes e veículos nas dependências do órgão, operando eventuais sistemas de controle de acesso.
- b) Permitir o acesso às instalações apenas de pessoas que estejam devidamente autorizadas e previamente identificadas, realizando a triagem inicial com cordialidade.
- c) Registrar detalhadamente as ocorrências diárias em livro próprio ou sistema eletrônico, e repassar todas as informações, orientações e pendências ao turno subsequente de forma clara.
- d) Zelar permanentemente pela guarda, controle rigoroso e conservação de chaves e equipamentos de segurança sob sua responsabilidade.
- e) Realizar rondas visuais em seu perímetro de atuação e controlar o fechamento de portas, portões e janelas ao final do expediente, garantindo a segurança predial.
- f) Prestar informações básicas de localização para orientar o público externo, mantendo postura profissional e atenta.
- g) Todas as atribuições inerentes à função de portaria deverão ser executadas rigorosamente conforme a carga horária e a escala de trabalho (12x36 diurno ou noturno)

preestabelecidas para o respectivo posto de trabalho, garantindo a cobertura ininterrupta exigida.

- **Auxiliar de Limpeza:**

- a) Executar rotinas diárias e periódicas de varrição, lavagem, higienização e conservação contínua das áreas internas e externas, banheiros, copas, pátios e corredores, conforme cronograma estabelecido pela secretaria demandante.
- b) Efetuar o recolhimento, a separação seletiva adequada e o transporte de resíduos sólidos e lixo orgânico para os locais de descarte apropriados do edifício.
- c) Realizar a limpeza minuciosa de mobiliários, estações de trabalho, vidros, portas e equipamentos, utilizando as técnicas e os produtos químicos adequados para evitar danos ao patrimônio.
- d) Proceder à higienização constante dos sanitários e realizar a reposição preventiva e tempestiva de todos os insumos de higiene (como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel).
- e) Organizar as copas e áreas de serviço, zelando pelo uso racional dos materiais de limpeza e garantindo a utilização obrigatória dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante toda a operação.
- f) Condição de Execução: O desempenho integral de todas as atividades de asseio e conservação ocorrerá em estrita observância à carga horária diária ou à escala de trabalho estabelecida para o posto (seja regime de 44 horas semanais ou escala 12x36), assegurando que os ambientes permaneçam salubres durante todo o período de funcionamento da unidade.

- **Auxiliar Administrativo:**

- a) Realizar o recebimento, a recepção e o atendimento inicial ao público nas dependências da secretaria.
- b) Prestar orientações e fornecer informações básicas aos cidadãos e servidores.
- c) Efetuar o recebimento, a triagem e o protocolo de documentos diversos.
- d) Executar tarefas de apoio e rotinas burocráticas internas para garantir o andamento eficiente dos processos nas secretarias.

- **Encarregado:**

- a) Realizar o gerenciamento operacional direto dos servidores terceirizados alocados nas unidades administrativas.
- b) Planejar e supervisionar as atividades diárias das equipes.
- c) Acompanhar a execução dos serviços e a utilização correta de materiais e equipamentos.
- d) Providenciar o fornecimento de material básico necessário à execução do serviço.
- e) Realizar a logística de entrega e distribuição física destes materiais entre os trabalhadores nas respectivas unidades administrativas demandantes.

Supervisor Administrativo:

- a) Atuar como o responsável direto pelo levantamento periódico e controle quantitativo de produtos e utensílios utilizados pela empresa terceirizada durante a execução dos serviços.

- b) Trabalhar em alinhamento contínuo e direto com o Encarregado de cada secretaria para o mapeamento e suprimento das demandas operacionais.
- c) Atuar como o ponto de contato direto e exclusivo com o servidor público responsável pelo almoxarifado, bem como os respectivos fiscais de contrato que terão a função de controle fiscal do serviço prestado.
- d) Atuar como elo formal de comunicação entre a empresa contratada e a Administração

4.4. Padrões de execução.

Os serviços deverão observar:

- **Supervisão e Acompanhamento:** Os serviços contarão com a supervisão permanente de preposto designado pela empresa contratada, responsável direto por acompanhar as atividades diárias da equipe e garantir o estrito cumprimento das orientações emitidas pela fiscalização do Município.
- **Frequência e Cronograma:** A frequência e o cronograma de execução das tarefas serão definidos pelas respectivas Secretarias Municipais em conjunto com o encarregado, devendo ser estritamente compatíveis com a rotina e as necessidades de cada unidade demandante.
- **Uniformização e Identificação:** Todos os profissionais alocados deverão apresentar-se aos locais de trabalho devidamente uniformizados e identificados de forma visível por meio de crachá durante todo o expediente.
- **Segurança do Trabalho:** É impositivo o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, sendo obrigatório o

fornecimento, por parte da contratada, e o uso contínuo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados a cada função pelos funcionários.

- **Substituição Imediata:** A contratada deverá providenciar a substituição imediata de funcionários ausentes por quaisquer motivos (faltas, atestados, férias ou licenças), garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços sem acarretar prejuízos à rotina das unidades.
- **Disciplina e Boas Práticas:** Os trabalhos deverão ser conduzidos com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo o local dos serviços limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- **Paralisação Preventiva:** A contratada deverá paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica operacional ou que coloque em risco a segurança de pessoas e bens de terceiros.
- **Restrições Legais de Alocação:** É expressamente vedada a alocação e utilização do trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em postos de trabalho que exijam atividade noturna, perigosa ou insalubre.
- **Vedação de subordinação direta:** É vedada a subordinação direta dos empregados da contratada a servidores do Município. As orientações operacionais serão repassadas ao preposto da contratada, cabendo à Administração exercer fiscalização contratual, sem ingerência na gestão trabalhista da empresa.
- **Estrutura Operacional no Município de Crixás:** A empresa Contratada **devera possuir instalada no Município de Crixás-**

GO estrutura operacional OU APRESENTAR TERMO DE COMPROMISSO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO QUE VIABILIZARÁ ESTA ESTRUTURA NO PRAZO MÁXIMO DE 30(TRINTA) DIAS, que deverá ser composta por no mínimo um escritório administrativo em funcionamento, com preposto disponível em horário mínimo de atendimento de 6 (seis) horas diárias em todos os dias úteis.

5. VALORES ESTIMADOS

Os valores estimados foram calculados com base no salário normativo vigente da categoria profissional de asseio, conservação e limpeza, conforme o Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2026 registrado no Ministério do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026 registrada no MTE, vigente a partir de janeiro de 2026.

Foram considerados, além do salário-base da categoria, os encargos sociais, obrigações trabalhistas, benefícios previstos na convenção coletiva (como vale-alimentação e adicional de insalubridade, quando aplicável), bem como custos operacionais e administrativos inerentes à execução dos serviços.

Além disso foi realizada pesquisa de mercado com empresas do ramo para fim de levantamento de preço médio de custos praticados em mercado para a execução do referido serviço.

As planilhas de composição de custos e formação de preços utilizadas para a elaboração desta estimativa encontram-se devidamente anexadas ao processo administrativo, como parte integrante da instrução que fundamenta o presente Estudo Técnico Preliminar.

A presente contratação tem valor estimado em **R\$ 5.091.867,84 (cinco milhões noventa e um mil oitocentos e sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A escolha da proposta mais vantajosa será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

A contratação dos serviços em lote único apresenta-se como a solução técnica e econômica mais vantajosa para o Município, impulsionada expressivamente pelo ganho em economia de escala. A aglutinação de todos os postos de trabalho permite à empresa contratada otimizar a logística de aquisição de uniformes, equipamentos de proteção e insumos, além de diluir seus custos fixos e indiretos. Essa centralização de demandas aumenta a competitividade do certame e resulta em propostas com preços finais significativamente menores, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Ademais, a complexidade do objeto, que engloba diversas funções distribuídas por múltiplas secretarias, exige um gerenciamento centralizado para assegurar a eficiência administrativa. A manutenção de um único canal de comunicação com a empresa simplifica a fiscalização, possibilitando que a Administração dirima eventuais problemas na execução dos serviços com muito mais rapidez e facilidade. Esse modelo aglutinado também assegura a padronização na qualidade do atendimento e mitiga o risco de licitações desertas para postos menores, reduzindo sensivelmente o tempo e os gastos voltados à gestão de múltiplos processos e contratos

Somente serão consideradas classificadas e aceitas as propostas apresentadas por licitantes que atendam integralmente a todas as exigências fixadas no edital, às especificações técnicas do

objeto e aos requisitos de comprovação de qualificação técnica, jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

Para a estrita verificação dos valores ofertados e a análise da viabilidade econômica, **a proposta deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.**

A apresentação deste documento é peça fundamental e indispensável para a análise de exequibilidade, devendo detalhar de forma clara e objetiva a composição de todos os custos diretos e indiretos envolvidos na contratação, o que inclui, mas não se limita a:

- a) Salários normativos e adicionais das respectivas categorias profissionais;
- b) Encargos sociais, previdenciários e trabalhistas; Benefícios obrigatórios (como vale-transporte e auxílio-alimentação);
- c) Provisões para rescisão e custos de reposição de profissionais ausentes;
- d) Custos indiretos, tributos e a margem de lucro da empresa licitante.

A ausência ou a inconsistência grave na apresentação da composição de custos, bem como a inobservância dos percentuais legais vigentes, inviabilizará a análise técnica por parte da Administração, ensejando a desclassificação da proposta.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação e celebração do contrato, a empresa licitante deverá comprovar sua aptidão jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional, nos termos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7.1. Habilitação Jurídica

Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, acompanhado dos documentos comprobatórios dos administradores e/ou representantes legais.

7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), bem como perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos últimos exercícios sociais exigíveis, comprovando a boa situação financeira da empresa por meio de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.4. Qualificação Técnico-Operacional

7.4.1. Apresentação de **1 (um) ou mais atestados**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação.

7.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão referir-se à prestação de serviços contínuos de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra (como portaria, limpeza, apoio administrativo ou serviços similares), comprovando a gestão e execução anterior de, no mínimo, **56 (cinquenta e seis) postos de trabalho**.

7.4.3. Da Admissão de Somatório e Exigência de Concomitância:

Será admitido o somatório de 2 (dois) ou mais atestados de capacidade técnica para atingir o quantitativo mínimo estipulado no subitem anterior. Contudo, para que a soma seja aceita, a licitante deverá demonstrar que a prestação dos serviços ocorreu de forma concomitante. Ou seja, a empresa deverá comprovar que chegou a gerenciar, simultaneamente, o quantitativo mínimo de 56 (cinquenta e seis) postos de trabalho em um mesmo período ou mês de referência, atestando assim a sua real capacidade operacional de escala.

7.4.4. Da Fundamentação Legal do Quantitativo Exigido:

O quantitativo mínimo exigido de 56 (cinquenta e seis) postos de trabalho é plenamente justificado, pois representa exatamente 50% (cinquenta por cento) do total de postos de trabalho previstos para a execução integral deste contrato (totalizando 112 postos). Esta exigência obedece estritamente ao limite legal imposto pelo art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), o qual estabelece expressamente que: "Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de

que trata o § 1º deste artigo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados."

7.4.5. Do Objetivo e Justificativa da Exigência Técnica:

O objetivo primordial de se exigir a comprovação técnica neste patamar mínimo (56 postos concomitantes) é resguardar a Administração Pública, assegurando que a futura contratada demonstre, de forma inequívoca, capacidade operacional prévia e robustez na prestação de serviços com características e escala semelhantes. Busca-se, fundamentalmente, atestar o know-how da empresa no gerenciamento eficiente, no controle logístico, na gestão de obrigações trabalhistas e na rápida reposição de um elevado número de trabalhadores distribuídos em múltiplas unidades administrativas. A exigência dessa solidez estrutural e gerencial é indispensável, uma vez que a inexecução, a prestação deficitária ou a eventual interrupção destes serviços (como portaria, limpeza e suporte administrativo), por falha de gestão da contratada, poderá acarretar graves transtornos e gargalos operacionais. Tal cenário indesejado tem o potencial de paralisar, impedir ou dificultar severamente o pleno funcionamento das secretarias e, por consequência direta, inviabilizar a prestação de serviços públicos contínuos e essenciais à população. Além disso, o presente posicionamento se amolda ao que dispõe no Acórdão nº 1604/2025 do TCU, in verbis: **"REPRESENTAÇÃO. INABILITAÇÃO INDEVIDA. EXIGÊNCIA DE ATESTADOS EM QUANTITATIVO SUPERIOR AO PERMITIDO PELO ART. 67, § 2º, DA LEI 14.133/2021. PROCEDENTE. CERTAME COMPETITIVO NO CASO CONCRETO. VANTAJOSIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA. AUSÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO NA INTERVENÇÃO DO TCU. CIÊNCIA DE IRREGULARIDADE. ARQUIVAMENTO.** Em razão da hierarquia normativa, a Lei 14.133/2021 deve prevalecer sobre a IN-Seges/ME 5/2017 quando houver incompatibilidade. Logo, o art. 67, § 2º da Lei 14.133/2021 revogou, tacitamente, o item 10.6, "c.2", do Anexo VII-A, da IN-Seges/ME 5/2017, uma vez que o mencionado dispositivo impõe

exigência de comprovação em quantitativo superior a 50% do número de postos de trabalho previstos para o objeto da contratação." (TCU, Acórdão 1604/2025 - Plenário, TC 013.031/2025-2, Relator: Ministro Jorge Oliveira, Data da Sessão: 23/07/2025)".

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato decorrente desta contratação terá **vigência inicial de 06(seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado pela Administração e mantidas as condições vantajosas para o Município.

9. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

Em observância à Instrução Normativa TCM-GO nº 09/2023 e ao art. 135 da Lei nº 14.133/2021, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados poderão ser repactuados, mediante solicitação fundamentada da contratada, após o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno **mínimo de 1 (um) ano** para as repactuações ou reajustes será contado da seguinte forma:

I - Para os custos decorrentes de mão de obra (Repactuação):

A partir da data-base da categoria profissional, ou seja, da data de início dos efeitos financeiros do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Dissídio Coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.

II - Para os custos decorrentes do mercado, como insumos e materiais (Reajuste): A partir da data do orçamento estimado da contratação, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) apurado no período, caso o contrato venha a ser prorrogado para além do período inicial de 06 (seis) meses.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade, podendo ser realizada em momentos distintos para contemplar a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

O pedido de repactuação formulado pela contratada deverá, obrigatoriamente, ser instruído com a seguinte documentação:

I - Cópia do novo Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Sentença Normativa da respectiva categoria profissional, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

II - Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada.

III - Planilha comparativa detalhada, demonstrando de forma analítica as variações de custos ocorridas entre a planilha vigente e a nova planilha proposta, comprovando que o aumento repassa estritamente as alterações da nova norma coletiva.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, bem como a modificação de percentuais de encargos e lucro, exceto quando o benefício se tornar obrigatório por força de lei ou de nova CCT.

Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos de mão de obra retroagirão à data do início dos efeitos financeiros do novo Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Sentença Normativa que fundamenta a repactuação.

A Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da solicitação da contratada

acompanhada de toda a documentação comprobatória correta (planilhas e CCT), para analisar, diligenciar (se necessário) e decidir sobre o pedido de repactuação. O prazo ficará suspenso caso a Administração solicite correções ou documentos adicionais à contratada.

O direito à repactuação sujeita-se à preclusão, devendo o pedido ser formulado pela contratada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou de seu encerramento.

10. CONTROLE DE EXECUÇÃO

O controle da execução dos serviços será por meio de servidores formalmente designados como fiscais do contrato de cada Secretaria demandante, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal, relatório mensal de execução, relação nominal dos empregados, comprovantes de pagamento de salários e demais valores adicionais, certidões fiscais e trabalhistas exigíveis, atesto formal do fiscal do contrato, bem como documentos necessários a comprovar a boa execução do contrato e o respeito as normatizações aplicáveis ao serviço prestado.

A ausência de documentação ou a identificação de inadimplemento poderá ensejar retenção cautelar, glosa, pagamento direto quando juridicamente cabível, aplicação de sanções e comunicação aos órgãos competentes.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de protocolização da Nota Fiscal, desde que

apresentada com toda a documentação exigida e após o atesto da fiscalização quanto à regular execução dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas previstas no Termo de Referência, no Contrato e demais documentos da licitação.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas e locais de execução definidos pela Administração.
- c) Manter equipe capacitada, devidamente uniformizada, identificada e apta ao desempenho das atividades contratadas.
- d) Substituir imediatamente qualquer empregado cuja atuação seja considerada inadequada ou incompatível com o serviço.
- e) Responder integralmente por danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos ao patrimônio público ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- f) Atender às orientações do Fiscal de Contrato designado pela Administração, adaptando procedimentos sempre que solicitado.
- g) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual.
- h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo qualquer responsabilidade à Administração.
- i) Garantir a qualidade dos serviços, refazendo, sem ônus para o Município, qualquer atividade considerada inadequada.
- j) Apresentar mensalmente a Nota Fiscal acompanhada das 05 (cinco) certidões fiscais válidas, conforme exigido para habilitação ao pagamento.

- k) Cumprir todas as normas de segurança, legislação ambiental e demais regulamentações aplicáveis.
- l) Manter comunicação permanente com o setor responsável do Município para solução de dúvidas, ajustes ou intercorrências.
- m) Não transferir ou terceirizar o objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.
- n) Guardar sigilo das informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços, por meio dos Fiscais de Contrato designados para cada unidade escolar.
- b) Notificar formalmente a Contratada sobre qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços, indicando prazo para correção.
- c) Efetuar o pagamento à Contratada, dentro do prazo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada das 05 (cinco) certidões fiscais válidas.
- d) Disponibilizar condições adequadas para a realização dos serviços, quando necessário, desde que não implique assumir obrigações da Contratada.
- e) h) Zelar pelo cumprimento das normas legais aplicáveis ao contrato, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Garantir a comunicação oficial entre a Administração e a Contratada por meio dos setores responsáveis.
- g) j) Fornecer atesto de execução dos serviços após conferência de conformidade pela fiscalização.

14. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a empresa às penalidades previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis. Poderão ser aplicadas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração:

1. **Advertência**

Aplicada quando as faltas forem de menor gravidade e não causarem prejuízo relevante à execução do contrato, servindo como orientação para correção imediata.

2. **Multa**

Poderá ser aplicada multa de mora ou compensatória, conforme previsto no contrato, em casos de:

- atraso na execução dos serviços;
- paralisação injustificada;
- inexecução parcial ou total;
- execução em desacordo com as especificações contratuais.

3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**

Pelo prazo de até **3 (três) anos**, quando a empresa der causa a inexecução grave do contrato ou cometer irregularidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

4. **Declaração de Inidoneidade**

Aplicável nos casos de infrações gravíssimas, conforme art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021, impossibilitando a empresa de licitar ou contratar com todos os entes federativos enquanto perdurarem os motivos determinantes.

As penalidades serão aplicadas mediante **processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A aplicação de penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão por conta de dotações orçamentárias específicas do Município para o exercício de 2026:

Ficha 5062 – 2.3.03.122.5034.2.604 – GESTÃO DAS ATIV. SEC. MUN. GOV. E ADM – 339039 SUB 79 – FONTE 100

Ficha 8841 – 6.7.08.122.0066.2.440 – GESTÃO DAS ATIV. FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL – 339039 SUB 79 – FONTE 100

Ficha 7307 – 4.5.10.301.0065.2.423 – GESTÃO DAS ATIV. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 339039 SUB 79 – FONTE 102

Ficha 5140 – 9.1.12.361.0058.2.389 – GESTÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 339039 SUB 79 – FONTE 101

Crixás - GO, 01º de junho de 2026.

Gislaine Luciana de Alencar

Pregoeira do Município

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Crixás - Goiás

Referência: Pregão Eletrônico nº. 009/2026

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX e Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, para prestação de serviço dos itens descritos na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos para a Prefeitura Municipal Crixás. Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 009/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

NOME DA EMPRESA/CNPJ:

REPRESENTANTE/CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE CPF: ENDEREÇO/ TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

LOTE	ITEM	PROFISSIONAIS	Nº POSTOS DE TRABALHO	PERIODO(MÊS)	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	TOTAL PARA O PERIODO (6 MESES)
01	01	PORTEIRO 12x36 NOTURNO	47	06	R\$	R\$	
	02	PORTEIRO 12X36 DIURNO	05	06	R\$	R\$	
	03	AUX. LIMPEZA	43	06	R\$	R\$	
	04	AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	06	06	R\$	R\$	
	05	AUX. LIMPEZA 12X36 DIURNO	05	06	R\$	R\$	
	06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	06	R\$	R\$	
	07	ENCARREGADO	04	06	R\$	R\$	
	08	SUPERVISOR ADM	01	06	R\$	R\$	

PREÇO TOTAL	
--------------------	--

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso) – colocar descrito a taxa de administração

DESCRIÇÃO DO OBJETO: (a empresa deverá descrever todos os seus itens e descrições necessárias).

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Conforme edital.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

PREGÃO - ____/2026

Através do presente instrumento, eu,
....., portador do CPF..... e
do RG , representante da empresa
....., CNPJ
....., nomeio (nomeamos) e constituímos o(a)
Senhor(a), (nacionalidade, estado civil,
profissão), portador do Registro de Identidade nº , expedido pela,
devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do
Ministério da Fazenda, sob o nº, residente
à rua

....., nº como nosso mandatário, a
quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos
ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo- lhe poderes
para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor
recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar
preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos,
receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao
certame, etc.).

Município xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

☐ nem menor de 16 anos.

☐ nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 14.133/21, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 14.133/21, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ)..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela lei :

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Declaramos, sob pena de lei, que a empresa. (razão social/CNPJ)..... que possui CNAE compatível com o objeto licitado, declaramos ainda que, serão prestados os serviços em que fora vencedora em perfeita consonância com as descrições indicadas no Anexo I deste edital.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereço completo)., declara, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO 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. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO X
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO nº XX/202X.

**CONTRATAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICIPIO DE CRIXAS E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

O MUNICIPIO DE CRIXAS -GO, inscrita no CNPJ nº 02.382.067/0001-63, pessoa jurídica de direito público interno, ****, Centro, representada neste ato pelo****, Sr. **** brasileiro, portador do CPF (MF) sob o n.º ***, RG nº ***, residente e domiciliado na **** neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXX, n XXX, XXX, XXXX -XXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, , residente e domiciliado na Rua xxxxx, n xxxx, xxx, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob n.º xxxxxxxx e RG nº xxxx – órgão expedido, doravante denominada de **CONTRATADA**, considerando as disposições da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais normas do ordenamento jurídico que disciplina a matéria, **RESOLVEM** celebrar o presente decorrente do Pregão Eletrônico nº 009/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, ABRANGENDO OS SEGUINTE FUNÇÕES: PORTEIRO 12X36, AUX. LIMPEZA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO E SUPERVISOR**, conforme especificações, escopo, quantidades e condições detalhadas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste instrumento para todos os fins de direito.

1.2. A descrição detalhada dos serviços, incluindo especificações, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário e valor total estimado, consta na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	PROFISSIONAIS	Nº POSTOS DE TRABALHO	PERIODO(MÊS)	PREÇO UNIT.	PREÇO MENSAL	TOTAL PARA O PERIODO (6 MESES)
01	01	PORTEIRO 12x36 NOTURNO	47	06	R\$	R\$	
	02	PORTEIRO 12X36 DIURNO	05	06	R\$	R\$	
	03	AUX. LIMPEZA	43	06	R\$	R\$	
	04	AUX. LIMPEZA 12X36 NOTURNO	06	06	R\$	R\$	
	05	AUX. LIMPEZA 12X36 DIURNO	05	06	R\$	R\$	
	06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	06	R\$	R\$	
	07	ENCARREGADO	04	06	R\$	R\$	
	08	SUPERVISOR ADM	01	06	R\$	R\$	
PREÇO TOTAL							

CLAUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Especificação para Execução dos Serviços:

A execução dos serviços deverá ser realizada de forma contínua, obedecendo aos padrões de qualidade, eficiência e regularidade estabelecidos pela Administração.

A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e portando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção Coletiva (EPCs) adequados. Os serviços deverão ser prestados de modo a garantir ambientes higienizados, seguros e funcionais

2.2. Escopo dos serviços:

Os serviços compreendem, entre outras, as seguintes atribuições por posto de trabalho:

- **Porteiro:**

- a) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, servidores, visitantes e veículos nas dependências do órgão, operando eventuais sistemas de controle de acesso.
- b) Permitir o acesso às instalações apenas de pessoas que estejam devidamente autorizadas e previamente identificadas, realizando a triagem inicial com cordialidade.
- c) Registrar detalhadamente as ocorrências diárias em livro próprio ou sistema eletrônico, e repassar todas as informações, orientações e pendências ao turno subsequente de forma clara.
- d) Zelar permanentemente pela guarda, controle rigoroso e conservação de chaves e equipamentos de segurança sob sua responsabilidade.
- e) Realizar rondas visuais em seu perímetro de atuação e controlar o fechamento de portas, portões e janelas ao final do expediente, garantindo a segurança predial.
- f) Prestar informações básicas de localização para orientar o público externo, mantendo postura profissional e atenta.

g) Todas as atribuições inerentes à função de portaria deverão ser executadas rigorosamente conforme a carga horária e a escala de trabalho (12x36 diurno ou noturno) preestabelecidas para o respectivo posto de trabalho, garantindo a cobertura ininterrupta exigida.

- **Auxiliar de Limpeza:**

a) Executar rotinas diárias e periódicas de varrição, lavagem, higienização e conservação contínua das áreas internas e externas, banheiros, copas, pátios e corredores, conforme cronograma estabelecido pela secretaria demandante.

b) Efetuar o recolhimento, a separação seletiva adequada e o transporte de resíduos sólidos e lixo orgânico para os locais de descarte apropriados do edifício.

c) Realizar a limpeza minuciosa de mobiliários, estações de trabalho, vidros, portas e equipamentos, utilizando as técnicas e os produtos químicos adequados para evitar danos ao patrimônio.

d) Proceder à higienização constante dos sanitários e realizar a reposição preventiva e tempestiva de todos os insumos de higiene (como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel).

e) Organizar as copas e áreas de serviço, zelando pelo uso racional dos materiais de limpeza e garantindo a utilização obrigatória dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante toda a operação.

f) Condição de Execução: O desempenho integral de todas as atividades de asseio e conservação ocorrerá em estrita observância à carga horária diária ou à escala de trabalho estabelecida para o posto (seja regime de 44 horas semanais ou

escala 12x36), assegurando que os ambientes permaneçam salubres durante todo o período de funcionamento da unidade.

- **Auxiliar Administrativo:**

- a) Realizar o recebimento, a recepção e o atendimento inicial ao público nas dependências da secretaria.
- b) Prestar orientações e fornecer informações básicas aos cidadãos e servidores.
- c) Efetuar o recebimento, a triagem e o protocolo de documentos diversos.
- d) Executar tarefas de apoio e rotinas burocráticas internas para garantir o andamento eficiente dos processos nas secretarias.

- **Encarregado:**

- a) Realizar o gerenciamento operacional direto dos servidores terceirizados alocados nas unidades administrativas.
- b) Planejar e supervisionar as atividades diárias das equipes.
- c) Acompanhar a execução dos serviços e a utilização correta de materiais e equipamentos.
- d) Providenciar o fornecimento de material básico necessário à execução do serviço.
- e) Realizar a logística de entrega e distribuição física destes materiais entre os trabalhadores nas respectivas unidades administrativas demandantes.

- **Supervisor Administrativo:**

- a) Atuar como o responsável direto pelo levantamento periódico e controle quantitativo de produtos e utensílios utilizados pela empresa terceirizada durante a execução dos serviços.
- b) Trabalhar em alinhamento contínuo e direto com o Encarregado de cada secretaria para o mapeamento e suprimento das demandas operacionais.
- c) Atuar como o ponto de contato direto e exclusivo com o servidor público responsável pelo almoxarifado, bem como os respectivos fiscais de contrato que terão a função de controle fiscal do serviço prestado.
- d) Atuar como elo formal de comunicação entre a empresa contratada e a Administração

2.3. Padrões de execução.

Os serviços deverão observar:

- **Supervisão e Acompanhamento:** Os serviços contarão com a supervisão permanente de preposto designado pela empresa contratada, responsável direto por acompanhar as atividades diárias da equipe e garantir o estrito cumprimento das orientações emitidas pela fiscalização do Município.
- **Frequência e Cronograma:** A frequência e o cronograma de execução das tarefas serão definidos pelas respectivas Secretarias Municipais em conjunto com o encarregado, devendo ser estritamente compatíveis com a rotina e as necessidades de cada unidade demandante.
- **Uniformização e Identificação:** Todos os profissionais alocados deverão apresentar-se aos locais de trabalho devidamente

uniformizados e identificados de forma visível por meio de crachá durante todo o expediente.

- **Segurança do Trabalho:** É impositivo o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, sendo obrigatório o fornecimento, por parte da contratada, e o uso contínuo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados a cada função pelos funcionários.
- **Substituição Imediata:** A contratada deverá providenciar a substituição imediata de funcionários ausentes por quaisquer motivos (faltas, atestados, férias ou licenças), garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços sem acarretar prejuízos à rotina das unidades.
- **Disciplina e Boas Práticas:** Os trabalhos deverão ser conduzidos com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo o local dos serviços limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- **Paralisação Preventiva:** A contratada deverá paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica operacional ou que coloque em risco a segurança de pessoas e bens de terceiros.
- **Restrições Legais de Alocação:** É expressamente vedada a alocação e utilização do trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em postos de trabalho que exijam atividade noturna, perigosa ou insalubre.
- **Vedação de subordinação direta:** É vedada a subordinação direta dos empregados da contratada a servidores do Município. As orientações operacionais serão repassadas ao preposto da contratada, cabendo à Administração exercer fiscalização contratual, sem ingerência na gestão trabalhista da empresa.

- **Estrutura Operacional no Município de Crixás:** A empresa Contratada deverá possuir instalada no Município de Crixás-GO estrutura operacional OU APRESENTAR TERMO DE COMPROMISSO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO QUE VIABILIZARÁ ESTA ESTRUTURA NO PRAZO MÁXIMO DE 30(TRINTA) DIAS, que deverá ser composta por no mínimo um escritório administrativo em funcionamento, com preposto disponível em horário mínimo de atendimento de 6 (seis) horas diárias em todos os dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados com a expertise, técnica e qualidade requeridas, livres de quaisquer defeitos ou vícios de execução, e em perfeitas condições de adequação aos fins a que se destinam.

3.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços no(s) local(is), prazo(s), cronograma e condições estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

3.3. Os custos com deslocamento, transporte de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, seguro (se aplicável), carga e descarga (se aplicável) até o local de prestação definitiva correrão integralmente por conta da CONTRATADA, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência.

3.4. Juntamente com a conclusão dos serviços ou conforme o cronograma, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação pertinente, como:

3.5. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) correspondente;

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O recebimento dos serviços pelo CONTRATANTE será realizado em etapas, por servidor(es) designado(s) (fiscal/gestor do contrato):

4.1.1. Recebimento Provisório: Após a comunicação de conclusão de cada etapa ou da totalidade dos serviços, o CONTRATANTE verificará a conformidade preliminar dos serviços com o escopo solicitado e a ausência de não conformidades aparentes. Atestada esta conformidade preliminar, será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

4.1.2. Recebimento Definitivo: Após o recebimento provisório, e em prazo não superior a [05 (cinco) dias úteis (ou outro prazo adequado à natureza do serviço)], o CONTRATANTE procederá à inspeção qualitativa e à verificação do atendimento integral às especificações técnicas e de desempenho dos serviços.

4.2. Caso sejam identificadas não conformidades, defeitos, ou quaisquer discrepâncias em relação ao contratado durante o recebimento provisório ou definitivo, o CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA para que proceda, às suas expensas, ao refazimento integral dos serviços rejeitados ou à correção das falhas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. A CONTRATADA arcará com todos os custos decorrentes deste refazimento ou correção.

4.3. A aceitação e o recebimento definitivo dos serviços não eximem a CONTRATADA da responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de execução ou desconformidades não aparentes que venham a ser constatados durante o prazo de garantia dos serviços (se houver) ou no decorrer de sua fruição, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____(_____), correspondente à prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira a serem pagas em parcela mensais.

5.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e) contendo a descrição clara dos serviços prestados, quantidades (se aplicável), valores unitários (se aplicável) e total, número da conta corrente, agência e banco para crédito, e demais requisitos legais.

5.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, incluindo Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e outras que se fizerem necessárias, todas dentro do prazo de validade.

5.5. Eventuais retenções tributárias (IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISSQN, etc.) serão efetuadas na fonte pagadora, conforme a legislação vigente.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento contratual, ou se não mantiver as condições de habilitação.

5.7. Em caso de incorreção nos documentos apresentados para pagamento, inclusive na Nota Fiscal, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções, contando-se o prazo para

pagamento a partir da data da reapresentação regular da documentação.

5.8. O CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou outras penalidades aplicadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O presente contrato terá vigência de **06(seis) meses** a partir da data de sua assinatura até o dia _____.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes, mediante termo aditivo, desde que haja previsão legal e justificativa, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida na licitação, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) do CONTRATANTE para o exercício de _____:

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Em observância à Instrução Normativa TCM-GO nº 09/2023 e ao art. 135 da Lei nº 14.133/2021, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados poderão ser repactuados,

mediante solicitação fundamentada da contratada, após o interregno mínimo de 1 (um) ano.

8.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para as repactuações ou reajustes será contado da seguinte forma:

I - **Para os custos decorrentes de mão de obra (Repactuação):** A partir da data-base da categoria profissional, ou seja, da data de início dos efeitos financeiros do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Dissídio Coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.

II - **Para os custos decorrentes do mercado, como insumos e materiais (Reajuste):** A partir da data do orçamento estimado da contratação, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) apurado no período, caso o contrato venha a ser prorrogado para além do período inicial de 06 (seis) meses.

8.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade, podendo ser realizada em momentos distintos para contemplar a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

8.4. O pedido de repactuação formulado pela contratada deverá, obrigatoriamente, ser instruído com a seguinte documentação:

I - Cópia do novo Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Sentença Normativa da respectiva categoria profissional, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

II - Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada.

III - Planilha comparativa detalhada, demonstrando de forma analítica as variações de custos ocorridas entre a planilha vigente e a nova planilha proposta, comprovando que o aumento repassa estritamente as alterações da nova norma coletiva.

8.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, bem como a modificação de percentuais de encargos e lucro, exceto quando o benefício se tornar obrigatório por força de lei ou de nova CCT.

8.6. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos de mão de obra retroagirão à data do início dos efeitos financeiros do novo Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Sentença Normativa que fundamenta a repactuação.

8.7. A Administração terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da solicitação da contratada acompanhada de toda a documentação comprobatória correta (planilhas e CCT), para analisar, diligenciar (se necessário) e decidir sobre o pedido de repactuação. O prazo ficará suspenso caso a Administração solicite correções ou documentos adicionais à contratada.

8.8. O direito à repactuação sujeita-se à preclusão, devendo o pedido ser formulado pela contratada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou de seu encerramento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações já previstas e das decorrentes da legislação aplicável, compete à CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas previstas no Termo de Referência, no Contrato e demais documentos da licitação.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas e locais de execução definidos pela Administração.
- c) Manter equipe capacitada, devidamente uniformizada, identificada e apta ao desempenho das atividades contratadas.

- d) Substituir imediatamente qualquer empregado cuja atuação seja considerada inadequada ou incompatível com o serviço.
- e) Responder integralmente por danos causados por seus empregados, prepostos ou equipamentos ao patrimônio público ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- f) Atender às orientações do Fiscal de Contrato designado pela Administração, adaptando procedimentos sempre que solicitado.
- g) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual.
- h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo qualquer responsabilidade à Administração.
- i) Garantir a qualidade dos serviços, refazendo, sem ônus para o Município, qualquer atividade considerada inadequada.
- j) Apresentar mensalmente a Nota Fiscal acompanhada das 05 (cinco) certidões fiscais válidas, conforme exigido para habilitação ao pagamento.
- k) Cumprir todas as normas de segurança, legislação ambiental e demais regulamentações aplicáveis.
- l) Manter comunicação permanente com o setor responsável do Município para solução de dúvidas, ajustes ou intercorrências.
- m) Não transferir ou terceirizar o objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.
- n) Guardar sigilo das informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato.
- o) Manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao CONTRATANTE para fins de comunicação oficial.
- p) Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas.

- q) Aplicam-se, no que couber, todas as demais obrigações da contratada previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações já previstas e das decorrentes da legislação aplicável, compete ao CONTRATANTE:

- a) Emitir as Ordens de Serviço, quando aplicável, indicando os serviços, escopo, cronograma e locais de prestação.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo.
- c) Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que será(ão) o(s) fiscal(is) do contrato.
- d) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços no local designado, conforme estabelecido no Termo de Referência (ex: acesso, disponibilização de instalações, se for o caso).
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste contrato, desde que cumpridas todas as obrigações pela CONTRATADA.
- f) Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, falhas ou defeitos observados na execução do contrato, exigindo as devidas correções.
- g) Exigir da CONTRATADA a comprovação de manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista como condição para pagamento.

- h) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato e na legislação, em caso de inadimplemento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato serão exercidos por servidor(es) especialmente designado(s) pelo CONTRATANTE, denominado(s) fiscal(is) do contrato, ao(s) qual(is) competirá dirimir dúvidas, verificar a conformidade da prestação dos serviços com o contratado, atestar as notas fiscais de serviço após o recebimento definitivo, e registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

11.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, vícios ou defeitos dos serviços prestados, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, nem implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato, o CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública:

- a) Advertência, por faltas leves, assim consideradas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- b) Multa, na forma e nos percentuais estabelecidos na Cláusula Décima Terceira;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de impedimento, se também aplicada.

12.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

12.3. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, a não entrega da documentação exigida, a apresentação de documentação falsa, o retardamento da execução do objeto, a falha ou fraude na execução do contrato, o comportamento inidôneo ou a fraude fiscal, ensejarão a aplicação das sanções cabíveis, incluindo o impedimento de licitar e contratar e/ou a declaração de inidoneidade.

12.4. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, no qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MULTAS

13.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, calculadas sobre o valor total atualizado do contrato ou sobre o valor da parcela inadimplida, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções:

- a) Multa de mora de [definir percentual, ex: 0,5% (meio por cento)] por dia de atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços ou de etapa prevista em cronograma, limitada a [definir percentual, ex: 10% (dez por cento)] do valor dos serviços executados com atraso ou do saldo contratual não atendido.
- b) Multa de [definir percentual, ex: 10% (dez por cento)] em caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre a parte não cumprida ou sobre o valor total do contrato, a critério do CONTRATANTE, conforme a gravidade da falta.
- c) Multa de [definir percentual, ex: 20% (vinte por cento)] em caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do contrato.
- d) Outras multas específicas que venham a ser detalhadas no Termo de Referência, em razão da natureza dos serviços ou da obrigação descumprida.

13.2. O atraso superior a 5(cinco) dias na execução/conclusão dos serviços, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, poderá ser considerado inexecução parcial ou total do contrato, a critério do CONTRATANTE, para fins de aplicação das multas e demais sanções, inclusive rescisão.

13.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, podendo ser cumulativas.

13.4. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

13.5. Caso os pagamentos sejam insuficientes, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa no prazo de: 10 (dez) dias úteis, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

13.6. Da aplicação das multas caberá recurso administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, entre outros:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- d) A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial,

bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

f) O descumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de cumprir o contrato;

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

14.3. A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas "a" a "h" do subitem anterior;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, devidamente justificada;

c) Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 159 da Lei nº 14.133/2021 e o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, o CONTRATANTE poderá, motivadamente e sem a prévia manifestação da CONTRATADA, adotar providências acauteladoras em caso de risco iminente de prejuízo ao erário ou à segurança, inclusive com a retenção de pagamentos, até a apuração dos fatos e eventual aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Qualquer irregularidade ou incompatibilidade de elementos técnicos ou outras informações fornecidas pelo CONTRATANTE que possam afetar a execução do contrato, constatada pela CONTRATADA, deverá ser comunicada por escrito ao CONTRATANTE, antes do início da execução da etapa correspondente.

16.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

16.3. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil Brasileiro e demais normas aplicáveis à matéria.

16.4. Todas as comunicações, notificações e entendimentos formais entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, relativos à execução deste contrato, deverão ser feitos por escrito e devidamente protocolados, ou por meio eletrônico com confirmação de recebimento, não sendo aceitas quaisquer alegações baseadas em entendimentos verbais.

16.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e realizar diligências para verificar a manutenção da capacidade econômico-financeira e técnica da CONTRATADA para cumprir as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Crixás, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas, litígios ou questões oriundas da execução do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

2025 Crixas (Go), xx de xxxxxxxx de 202x.

Município De Crixas

CNPJ N. 02.382.067/0001-63

NOME

CPF****

Contratante

NOME DA EMPRESA CONTRATADA

CNPJ N *****

Nome Do Representante

CPF ****

Contratada

