



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 054/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 683/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, por meio do seu pregoeiro, designado pela Portaria nº. 112/2025, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, com modo de disputa “**ABERTO**”, destinada ao objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização dos prédios públicos municipais, abrangendo as unidades administrativas vinculadas à Administração Pública Municipal**, obedecendo integralmente a Legislação que se aplica a modalidade de Pregão, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, do Decreto Municipal n. 56/2023, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n. 8.078/1990 e demais legislações complementares.

Em caso de discordância e/ou contradição existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL e as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão às previstas neste instrumento convocatório, não sendo aceito alegações de suposta indução ao erro, razão pela qual o licitante deverá se atentar unicamente as descrições do objeto contidas neste instrumento.

Editais e demais documentos: O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos no site do Município e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, conforme link's abaixo.

Link: <https://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/licitacao/bllcompras.com>

Recebimento das propostas: a partir do dia 21 maio de 2026, às 08:00 horas.
(horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: dia 08 de junho de 2026, às 08:00 horas.
(horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: dia 08 de junho de 2026, às 09:00 horas.
(horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: dia 08 de junho de 2026, às 09:05 horas.
(horário de Brasília - DF).

Meios para contato:

Telefones: (65) 3380-0500 - Ramal:305

E-mail: licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br

Dias e horários: de Segunda a Sexta - feira,

Das 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min as 17h00min horas (Horário Local).



1. OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Licitação **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados global de limpeza, asseio, conservação e higienização dos prédios públicos municipais, abrangendo as unidades administrativas vinculadas à Administração Pública Municipal.**

1.1.1 Os serviços contratados (Postos de Trabalho Global) incluem:

- Disponibilização mão de obra devidamente qualificada, uniformizada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;
- Fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, saneantes, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios indispensáveis à execução dos serviços, CONFORME Termo de Referência;

1.2 O total de postos de trabalho é de 126 mensais e 1.512 anual, que serão distribuídos para execução dos serviços objeto da presente contratação da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL	POSTOS DE TRABALHO (mensal)	POSTOS DE TRABALHO (anual)
Secretaria Municipal de Educação	85	1.020
Secretaria Municipal de Assistência Social	16	192
Secretaria Municipal de Administração	4	48
Secretaria Municipal de Cultura	4	48
Secretaria Municipal de Finanças	4	48
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3	36
Secretaria Municipal de Infraestrutura	3	36
Secretaria Municipal de Governo	2	24
Secretaria Municipal de Saúde	2	24
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	2	24
Secretaria Municipal de Turismo	1	12
TOTAL	126	1.512

1.2.1 Os quantitativos acima correspondem à efetiva demanda da Administração Pública Municipal para execução dos serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização dos prédios públicos municipais.

1.3 O objeto em tela é classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).

1.4 O critério de julgamento adotado será o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais demandantes, previstas no orçamento do exercício financeiro de 2026.

03.001.04.122.0002.20009.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
05.002.13.391.0004.20021.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
09.002.12.365.0010.20060.3390000000.15001001000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
06.002.27.812.0005.20028.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
04.001.04.129.0002.20018.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
02.001.04.122.0002.20001.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
07.002.15.451.0006.20033.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
10.001.10.122.0011.20074.3390000000.15001002000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
11.001.08.122.0002.20093.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
08.001.23.122.0002.20041.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS
12.001.23.695.0019.20121.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

3. DO CADASTRO NO SISTEMA E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Registro Cadastral do SICAF e no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL (bllcompras.com).

3.1.1 No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

3.1.2 Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

3.2 A participação na presente licitação se dará mediante Sistema Eletrônico, ferramenta informatizada do Sistema Eletrônico de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, aba Pregão Eletrônico, disponível no endereço eletrônico bllcompras.com, que está integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3 A licitante que não for cadastrada deverá realizar o seu cadastramento na plataforma e atender aos procedimentos nela previstos, para acesso ao sistema e operacionalização, inclusive autorizar a Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização.

3.3.1 O prazo para cadastramento na plataforma é de até 24h (vinte e quatro) horas antes do horário consignado para a abertura da sessão, considerando ser este o prazo estabelecido no Regulamento da BLL para a efetivação do cadastro.

3.3.2 A licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3.3 É de responsabilidade da licitante cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.4 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4 A participação nesta licitação significa:

3.4.1 Que a licitante e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.

3.4.2 Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam.

3.4.3 Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica.

3.4.4 Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

3.5 Não poderão participar deste certame licitantes:

3.5.1 Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.5.5 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;

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

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

3.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nesta condição;

3.5.10 Que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.5.10.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;



3.5.11 Pessoas jurídicas constituídas em Cooperativas de Trabalho, uma vez que a natureza do trabalho exige subordinação jurídica dos trabalhadores à empresa contratante. Nesses casos, a jurisprudência tem entendido que a contratação de cooperativas pode ser vedada, pois a relação entre a cooperativa e o trabalhador pode ser caracterizada como vínculo empregatício, o que não é o propósito de uma cooperativa.

3.5.12 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 n.º 14.133, de 2021.

3.5.13 O impedimento de que trata o item 3.5.4 se aplica também a 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 da licitante;

3.5.14 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5.15 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.16 O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5.17 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5.18 A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO ÀS ME/EPP

4.1 O presente Edital não prevê tratamento favorecido e diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em razão de que o valor estimado para a presente contratação ultrapassa os limites previstos nos art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, art. 4º da Lei 14.133/2021, Decreto Executivo nº 193/2022 e Decreto Executivo nº 56/2023.

4.1.1 A participação de microempresas e empresas de pequeno porte dar-se-á em igualdade de condições com as demais licitantes, não se aplicando os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.



5.1.1 A licitante que tiver o interesse em participar por procurador credenciado ou empresa associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil deverá nomear por meio do instrumento de mandato (procuração), com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

5.2 A participação da licitante no pregão eletrônico, seja por participação direta ou por meio de empresas cadastrada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

6.2 As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do **portal BLL**, no ambiente do respectivo certame eletrônico. Impugnações encaminhadas por outros meios, inclusive por e-mail, não serão conhecidas.

6.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação.

6.4 Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.



6.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente por meio do **portal BLL**, no ambiente do respectivo certame eletrônico, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública. Pedidos de esclarecimentos encaminhados por outros meios, inclusive por e-mail, não serão conhecidos.

6.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

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

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

6.8 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

7. APRESENTAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 A licitante interessada, deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - **bllcompras.com**.

7.2.1 A proposta deverá ser inserida no seu respectivo lugar contendo a descrição do objeto ofertado e o preço com todos os dados da empresa, 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;

7.2.2 Caso não possua campo específico para sua inserção, bem como documentos adicionais, deverão ser inseridos no campo "Outros Documentos" na plataforma BLL.

7.3 **A proposta a ser encaminhada via Sistema será preenchida pela licitante interessada no próprio sistema, devendo identificar:**

- a) A descrição do objeto ofertado, de acordo com as informações constantes no ANEXO I;
- b) valor unitário, valor total mensal e valor total anual do item;
- c) Quantidade cotada de acordo com as informações constantes do ANEXO I;

7.3.1 **A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta de preços, as planilhas de formação de seus custos, indicando expressamente a CCT/Acordo ou qualquer outro dispositivo legal que determine o piso salarial considerado em sua proposta, juntando cópia do respectivo documento, conforme entendimento do TCU**



Acórdão 2101/2020-Plenário, o percentual exato do preço global correspondente a parcela de mão de obra e de insumos, bem como a garantia de proposta.

7.4 A licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.5 A planilha do Anexo II será disponibilizada como modelo para a elaboração das propostas, por ser instrumento padronizado que garante uniformidade e facilita a análise.

O uso do modelo é obrigatório.

7.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

7.6.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, insumos, materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste instrumento;

7.6.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o ANEXO I, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.11 As licitantes devem respeitar os preços máximos ou o desconto mínimo estabelecidos em edital, quando participarem de licitações públicas.

7.12 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preço anteriormente inseridos no Sistema.

7.13 A licitante, além de encaminhar a proposta conforme o item 7.2 e 7.3, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico o valor da sua proposta correspondente ao PREÇO POR LOTE, para fins de disputa, expresso em real, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, insumos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto do objeto.

7.14 No cadastramento da proposta inicial, a licitante deverá, também, assinalar “Termo de Aceitação” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** 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.

7.15 Desde que disponibilizado, fica facultado à licitante, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, com o registro do seu lance final aceitável.

7.15.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pela licitante e o intervalo mínimo entre lances intermediários ou que cobrir a melhor oferta.

7.15.2 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente.

7.16 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ela no sistema quando o critério de julgamento for por menor preço ou percentual de desconto menor a lance já registrado por ela no sistema quando o critério de julgamento for por maior desconto.

7.17 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos pelas demais licitantes na forma da seção seguinte deste Edital.

8. GARANTIA DA PROPOSTA:

8.1 No momento do cadastro da proposta na plataforma eletrônica, será exigida, como condição para a pré-habilitação do licitante, a prestação de garantia, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.



8.2 A garantia de proposta poderá ser prestada em **qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, cabendo ao licitante optar por uma das seguintes formas:

I – Caução em dinheiro ou em **títulos da dívida pública**, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Dados bancários para caução em dinheiro:

- ✓ **Nome:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
- ✓ **CNPJ:** 24.772.287/0001-36
- ✓ **Banco:** BANCO DO BRASIL
- ✓ **Agência:** 3036-8
- ✓ **Conta Corrente:** 23.363-3

II – Seguro-garantia; ou

III – Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.3 A **devolução da garantia de proposta** ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada ou, conforme disposto no § 2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A partir da data e horário estabelecidos em Edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste instrumento.

9.2 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo I, ou que identifique o licitante.

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

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

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

9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.



9.6 A licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.6.1 A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ela ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários”.

9.6.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

9.7 O procedimento seguirá de acordo com o modelo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.10 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

9.12 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.13 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.

9.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.15 O Critério de julgamento adotado será o menor preço por Itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.17.1 Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.17.2 Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Municipal n. 56/2023;

9.17.3 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.4 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Município;
- b) Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
- c) Empresas brasileiras;
- d) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.19 A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.20 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.21 O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

9.23 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, encaminhe a proposta comercial atualizada, compatível com o valor do último lance ofertado após eventual negociação, acompanhada da planilha de composição de custos, OBRIGATORIAMENTE em formato editável Excel (.xlsx) com as fórmulas abertas, visíveis e auditáveis, sendo vedado o envio de arquivos protegidos por senha ou com cédulas travadas que impeçam a conferência aritmética e apresentação de memória de cálculo e a informação sobre o percentual exato do preço global correspondente às parcelas de mão de obra e de insumos, sob pena de desclassificação;

9.23.1 Da apresentação da Planilha de Composição de Custos:



a) A licitante deverá apresentar a Planilha de Composição de Custos em estrita observância ao modelo contido no **Anexo II** deste Edital, preenchendo todos os campos de forma detalhada.

b) É obrigatória a indicação da **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)**, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa que fundamentou a cotação, bem como a identificação clara da respectiva faixa aplicável, devendo ser anexada cópia do instrumento coletivo correspondente, em conformidade com o entendimento do TCU – Acórdão nº 2101/2020-Plenário.

c) A planilha deverá discriminar, de forma segregada, os custos referentes à **Mão de Obra**, aos **Insumos/Materiais de Consumo** e aos **Equipamentos**, sob pena de desclassificação.

d) É obrigatória a indicação do Regime Tributário real da empresa.

9.23.1.1 Juntamente com a planilha de Composição de Custo a licitante deverá apresentar os documentos de comprovação de custos dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços para viabilizar a análise dos valores propostos em sua composição como:

a) Notas Fiscais de Compra recentes (últimos 6 meses) de insumos e equipamentos similares, emitidas em nome da licitante, para provar que ela consegue comprar pelos preços que cotou.

b) Caso a empresa não tenha estoque, deve apresentar ao menos 3 orçamentos reais de distribuidores para os itens.

c) Comprovante de Propriedade ou Locação: Para os equipamentos pesados (lavadoras, tratores), a empresa deve apresentar nota fiscal de propriedade ou contrato de locação/leasing.

d) Declaração de Regime Tributário: Comprovante atualizado do regime de tributação (Simples, Lucro Presumido ou Real) para validar as alíquotas de impostos inseridas na planilha.

9.23.2 Da apresentação do percentual exato do preço global correspondente às parcelas de mão de obra e de insumos

9.23.2.1 A licitante deverá demonstrar graficamente ou em campo específico de sua proposta o percentual exato do preço global que corresponde à:

I - **Parcela de Mão de Obra:** compreendendo salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios (VA, VT, etc.), fardamento, EPIs e demais verbas correlatas.

II - **Parcela de Insumos:** compreendendo materiais de consumo, higiene, produtos de limpeza, depreciação/locação de equipamentos e utensílios empregados.

9.23.2.2 Os percentuais apurados na proposta homologada da contratada e adjudicados pela Administração converter-se-ão em **índices fixos de representatividade de custos**, mantendo-se inalterados e vigentes durante toda a vida útil do contrato, inclusive em suas eventuais prorrogações.

9.23.3 Constituem motivos para **desclassificação imediata** da proposta:

a) A cotação de salários, adicionais (insalubridade/periculosidade) ou demais benefícios (Auxílio-Alimentação, Vale-Transporte, etc.) em valores inferiores aos estabelecidos na CCT vigente ou quaisquer de suas ausências;

b) A indicação de alíquotas tributárias (PIS, COFINS, ISS) em desacordo com o regime de tributação real da empresa ou com a legislação municipal/federal vigente;

c) A omissão de **quaisquer custos obrigatórios**, tais como uniformes, EPIs, exames médicos e seguro de vida ou outros, seja indicados na planilha de custo modelo ou em CCT,

ou sua cotação em valores irrisórios/simbólicos sem a devida justificativa técnica de exequibilidade;

d) A divergência entre o valor total apurado na Planilha de Custos e o valor global ofertado na Proposta de Preços.

e) Não apresentação das comprovações de custos dos materiais e equipamentos;

f) Ausência de Declaração do Regime Tributário;

g) A inexistência de demonstração gráfica ou por meio de campo específico de sua proposta o percentual exato do preço global correspondente às parcelas de mão de obra e de insumos.

9.23.4 Para o fornecimento de insumos e equipamentos, a licitante deverá observar as seguintes regras sob pena de desclassificação:

a) Cronograma de Consumo: Apresentar a memória de cálculo que justifique a quantidade de materiais (químicos, papéis, sacos de lixo) cotada em relação à frequência de uso definida no Termo de Referência.

b) Especificação Técnica: Identificar marca e modelo (ou padrão de qualidade) dos produtos e equipamentos, garantindo que atendam às exigências mínimas de desempenho do edital.

c) Custo de Depreciação: No caso de equipamentos (enceradeiras, aspiradores, etc.), a cotação deve refletir o valor de depreciação mensal ou aluguel, sendo vedada a inclusão do valor integral de compra como custo mensal do posto.

9.24 Encerrado o prazo estipulado no item anterior, a sessão será suspensa para a realização da análise técnico-contábil da planilha de custos apresentada, sendo posteriormente informada, por meio do chat da sessão pública e dos meios oficiais de publicação, a data e o horário para o prosseguimento do certame.

9.24.1 A análise técnico-contábil da planilha terá por objetivo verificar sua consistência, conformidade e exequibilidade, e envolverá as seguintes análises:

I - a identificação das hipóteses de desclassificação imediata identificada no item 9.23.3;

II - a adequação dos custos diretos e indiretos apresentados;

III - a correta aplicação dos encargos sociais e trabalhistas;

IV - a incidência de tributos de acordo com o regime de tributação da empresa e benefícios;

V - os coeficientes, índices e demais parâmetros utilizados;

VI - a compatibilidade com a legislação vigente, com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) indicada pela licitante e com os parâmetros estimados pela Administração.

VII – Análise do BDI

9.24.2 O parecer final da análise técnico-contábil da planilha deve ser conclusivo quanto à **aceitabilidade financeira** da proposta ou **não aceitabilidade financeira** da proposta, ensejando nesta última hipótese pela desclassificação da licitante.

9.24.3 Juntamente com o parecer final da análise técnico-contábil da planilha, a equipe contábil do Município deverá apresentar a sua memória de conferência.

9.25 Erros puramente aritméticos de preenchimento, que não impliquem em majoração do valor global ou alteração da substância da proposta, poderão ser saneados pela Administração durante a fase de análise técnico-contábil, mediante diligência, desde que não prejudiquem a isonomia entre as licitantes.

9.25.1 Verificada a necessidade de tais ajustes, a licitante será convocada, por meio do chat da sessão pública, para promover as devidas correções no prazo de 02 (duas) horas.

9.25.2 A licitante disporá de apenas uma oportunidade para a realização das correções, devendo apresentar a planilha devidamente ajustada de forma completa e consolidada dentro do prazo estipulado.

9.25.3 Não serão admitidas, sob qualquer hipótese, alterações que impliquem modificação do valor total da proposta ou que descaracterizem as condições originalmente ofertadas, sob pena de desclassificação, especialmente:

I - a inclusão de custos que não estejam contemplados, “esquecidos”, ainda que implicitamente, na proposta original;

II - a alteração de quantitativos;

III - a alteração de premissas, coeficientes, percentuais ou parâmetros utilizados na composição de custos que resulte, direta ou indiretamente, na modificação do valor total da proposta;

IV - a adoção ou alteração de parâmetros, índices, percentuais ou encargos em desacordo com a legislação vigente, com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) indicada pela licitante ou com os parâmetros mínimos obrigatórios aplicáveis.

9.25.4 Persistindo erros, inconsistências ou impropriedades ou sendo constatada alteração do valor total originalmente ofertado, a proposta será desclassificada.

9.26 A não apresentação da planilha ajustada no prazo estabelecido implicará na desclassificação da proposta pelo pregoeiro, sem necessidade de apresentação de parecer final da análise-técnico contábil, em razão do descumprimento da própria diligência solicitada.

10. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 56/2023 e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

10.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.1.2 Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

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

10.1.4 A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.2 Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.



10.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas neste instrumento;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.4.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, 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.

10.5 Os erros no preenchimento da planilha podem caracterizar motivo para a desclassificação da proposta, desde que não observados a forma de apresentação detalhado na cláusula anterior.

10.5.1 A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, conforme as exigências contidas na cláusula anterior.

10.6 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão somente em relação à licitante vencedora do certame e entregue em momento posterior ao julgamento das propostas, com exceção dos casos em que a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, quando deverão ser exigidos de todas as licitantes.

11.2 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, com as comprovações devidamente atualizada para que estejam válidas na data da abertura da sessão.

11.3.1 Deverá apresentar, em conjunto, as demais documentações complementares, previstas nos itens, 11.17, 11.18 “a”, “b” e “e”, 11.19 e 11.20 desse edital.

11.4 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.4.1 Na hipótese de a licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão



traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.5 O licitante provisoriamente vencedor deverá anexar no campo específico destinado para tal finalidade da plataforma eletrônica, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da convocação do pregoeiro.

11.5.1 É de responsabilidade exclusiva do licitante garantir que os documentos sejam anexados corretamente e dentro do prazo estabelecido. O não cumprimento desta exigência resultará na inabilitação do licitante.

11.6 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

11.7 É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.7.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

11.9 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante 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.

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

11.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência quando entender que os documentos apresentados são inconclusivos, para:

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.11 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.14 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.15 Será verificado ainda se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.16 Será verificado se a licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

11.17 Regularidade Jurídica

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

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

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

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

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

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

g) Cédula de identidade e CPF dos sócios.

11.17.1 No caso da alínea “c”, caso a empresa for identificada como EIRELI em seus atos

constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente pelo agente de contratação, devendo os seus atos constitutivos serem considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

11.18 Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura certame.

11.18.2 As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

11.18.3 O não atendimento das exigências de habilitação implicará a inabilitação da licitante, observadas as disposições legais aplicáveis, podendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.19 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

11.19.1 Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedentes à realização do certame.

11.19.1.1 Caso seja apresentada Certidão sem indicação expressa do prazo de validade, a mesma não será aceita se a data de sua expedição for anterior a 03 (três) meses da data de abertura do certame;

11.19.1.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.19.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis:

11.19.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

11.19.2.1.1 Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que é o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar



Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ referente ao último exercício ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional;

11.19.2.1.1.1 Quando a licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (de abertura ou intermediário) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento

11.19.2.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

11.19.2.2.1 Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

11.19.2.2.2 As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

11.19.2.2.3 Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

11.19.2.3 O balanço Patrimonial de demonstrações contábeis deverá apresentar os Índices conforme segue:

a) Liquidez corrente cujo valor apurado não poderá ser inferior à 1,0 (hum), obtida pela fórmula: $ILC = AC / PC$

b) Liquidez geral cujo valor apurado não poderá ser inferior à 1,0 (hum), obtida pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

c) Índice de Solvência Geral cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1,0 (um), obtida pela fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$.

d) Os elementos contábeis contidos nas fórmulas dos incisos anteriores são os a seguir identificados: ILC = Índice de Liquidez Corrente;

ILG = Índice de Liquidez Geral;

ISG = Índice de Solvência Geral;

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável em Longo Prazo;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível em Longo Prazo.

11.19.3 Comprovação de capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

11.20 Qualificação Técnico-Operacional:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



b) Para fins da comprovação de que trata a alínea “a”, os atestados deverão referir-se a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

b.1) comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo admitido o somatório de atestados de períodos distintos;

b.2) comprovação da execução de serviços envolvendo, no mínimo, 63 (sessenta e três) postos de trabalho mensais, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total de 126 postos a serem contratados;

c) Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, considerando-se tal situação equivalente a uma única contratação;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.21 Documentação Complementar:

a) Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;

b) Declaração da licitante que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau;

c) Declaração da licitante que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação (conforme modelo do anexo II).

11.22 DO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS (VISITA TÉCNICA):

11.22.1 É obrigatória a comprovação, pelo licitante, de que possui pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, a qual deverá ser atendida por uma das seguintes formas:

a) Declaração de Conhecimento: apresentação de declaração formal, assinada por seu representante legal, de que possui pleno conhecimento das condições locais e de todas as informações necessárias à elaboração da proposta, assumindo integral responsabilidade por sua exequibilidade;

b) Visita Técnica (facultativa): realização de visita técnica nos locais indicados no edital, a critério do licitante, quando julgar necessária ao adequado dimensionamento de sua proposta.

b.1) Agendamento: a visita deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (65) 3380-0500, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ocorrer até o último dia útil anterior à data da sessão pública;

b.2) Representação: a visita deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado e com poderes para tal;

b.3) Comprovação: será emitido Atestado de Visita Técnica pela Administração, a ser apresentado na fase de habilitação, quando adotada essa opção.

11.22.2 A não realização da visita técnica implica a obrigatoriedade de apresentação da declaração prevista na alínea “a”, não podendo o licitante alegar desconhecimento das condições locais como justificativa para descumprimento contratual ou para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro.



12. DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 235 e ss. do Decreto Municipal 56/2023.

12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.2.1 O pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 O prazo para manifestar a intenção de recorrer é de **30 (trinta) minutos**, iniciando automaticamente após a fase de habilitação;

12.3.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no mesmo prazo, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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



b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, hipótese em que serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico ("chat" ou email), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.1.1 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.1.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.1.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.1.4 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

15. DO CONTRATO

15.1 Após a homologação, a licitante vencedora do certame terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, a qual se dará por email previamente informado, para assinatura do **CONTRATO**, sob pena de decair do direito de Contratar;

15.1.1 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2 Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a fornecedora ainda mantém as condições de habilitação.

15.3 O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do Contrato, acarretará a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções administrativas, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.1 A prorrogação de que trata este item poderá ocorrer caso seja devidamente justificada e comprovada sua vantajosidade, observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela Autoridade Competente:

15.4.2 Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e que a contratada vem cumprindo integralmente com as obrigações contratuais assumidas;

15.4.3 Justificativa pela qual a Administração mantém interesse na realização dos serviços;

15.4.4 Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

15.4.5 Manifestação expressa da licitante/contratada informando o interesse na prorrogação;

15.4.6 Comprovação de que a licitante/contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

15.5 A comprovação de que trata o subitem 15.4.4 deve ser precedida de análise da compatibilidade dos valores contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a Contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

15.6 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a licitante/contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15.7 Os preços contratados serão repactuados/reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, **mediante solicitação da contratada**.

15.7.1 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a **primeira repactuação/reajuste** será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado (insumos e demais custos indiretos): a partir da apresentação da proposta.

15.7.1.1 Os percentuais indicados na proposta homologada da contratada e adjudicados pela Administração converter-se-ão em **índices fixos de representatividade de custos**, mantendo-se inalterados e vigentes durante toda a vida útil do contrato, inclusive em suas eventuais prorrogações.

15.7.1.2 Em caso de futuras repactuações/reajustes contratuais, os cálculos deverão incidir de forma segregada e proporcional sobre cada parcela, sendo vedada a aplicação do índice de reajuste da mão de obra (Convenção Coletiva) sobre o percentual de insumos, bem como a aplicação de índices de preços (IPCA) sobre o percentual de mão de obra.

15.7.2 Nas repactuações/reajustes subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.



15.8 A repactuação e o reajuste poderão ser realizados em momentos distintos, observado o princípio da anualidade, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.9 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.9.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.9.2 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

15.10 Quando o reajuste solicitado pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, cujo qual será apurada mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 meses.

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

15.10.2 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

15.11 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

15.12 O pedido de repactuação/reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.12.1 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou à empresa contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido em até 10 dias da disposição dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.13 Após a realização das repactuações/reajustes, a contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.



15.14 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste Edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

15.15 O Contrato decorrente da presente licitação, poderá ser alterado, devidamente justificado.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**, no ato da assinatura do contrato, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

16.2 Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em **títulos da dívida pública**, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Dados bancários para caução em dinheiro:

- ✓ **Nome:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
- ✓ **CNPJ:** 24.772.287/0001-36
- ✓ **Banco:** BANCO DO BRASIL
- ✓ **Agência:** 3036-8
- ✓ **Conta Corrente:** 23.363-3

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária;

d) Título de Capitalização.

16.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

16.4 A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

16.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

16.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

16.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a



apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

16.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser indicada, com correção monetária.

16.11 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

16.12 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.13 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.15 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.16 O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.16.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

16.17 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.



16.18 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

16.19 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

16.20 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.21 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

16.22 A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

16.23 A contratada informa que oferta no momento da assinatura do contrato a garantia abaixo identificada, com os documentos comprobatórios que ficarão guardados juntamente com o contrato.

- Garantia: _____

16.24 A contratada deverá entregar no prazo máximo de 10 dias o documento comprobatório do seguro indicado. Se em dinheiro o comprovante do depósito (que somente será aceito após a confirmação do valor pelo Departamento Contábil), apólice de seguro ou a carta fiança emitida pelo banco fiador.

17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Após a assinatura do Contrato será emitida Ordem de Serviços para que a CONTRATADA disponibilize os profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nas quantidades especificadas pela Administração.

a.1) Havendo necessidade de prorrogação deste prazo, a CONTRATADA deverá apresentar pedido formal, devidamente justificado, ficando sua aceitação condicionada à análise e aprovação da Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

b) A CONTRATADA será responsável pela seleção, contratação e disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, devendo os profissionais atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento e possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas.



- c) A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados designados para a execução dos serviços, assegurando que estejam devidamente registrados e aptos ao desempenho das atividades, entregando à Administração, quando solicitado, a relação dos profissionais alocados na execução contratual.
- d) Os serviços serão executados sob a coordenação e fiscalização da Administração Municipal, por meio das Secretarias solicitantes e do fiscal do contrato designado, devendo a CONTRATADA atender às orientações e demandas operacionais definidas pela Administração.
- e) A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do contrato, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.
- f) A distribuição das jornadas e o dimensionamento dos postos de trabalho deverão ser ajustados conforme as necessidades operacionais de cada unidade administrativa, de modo a garantir a continuidade dos serviços, a cobertura adequada das atividades e a qualidade da execução contratual.
- g) Os serviços deverão ser prestados por profissionais maiores de 18 (dezoito) anos, com experiência ou prática profissional compatível com as atividades desempenhadas, observando-se ainda:
- I. Ensino fundamental completo ou experiência comprovada na função, conforme classificação da CBO;
 - II. Boa comunicação, presteza, iniciativa e comportamento compatível com o ambiente institucional;
 - III. Apresentação pessoal adequada e postura profissional no desempenho das atividades.
- h) Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados por crachá e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à execução das atividades, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.
- i) O fornecimento, reposição e fiscalização do uso correto dos uniformes e EPIs serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- j) A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, conforme previsto na planilha de custos e nas especificações do contrato.
- k) A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de materiais e produtos de limpeza necessários ao adequado desempenho dos serviços, garantindo sua reposição periódica.
- l) Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão possuir registro ou autorização dos órgãos competentes, quando exigido pela legislação sanitária vigente.
- m) Qualquer alteração de materiais, equipamentos ou produtos utilizados na execução dos serviços dependerá de autorização prévia da Administração.
- n) A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial dos profissionais no início da execução contratual, contemplando, entre outros aspectos:
- I. Procedimentos de limpeza e higienização;
 - II. Utilização correta de equipamentos e produtos;
 - III. Prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndios;
 - IV. Uso adequado de EPIs;
 - V. Boas práticas ambientais e redução de desperdícios.
- o) A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, quando solicitado, comprovação da realização dos treinamentos, mediante relação dos profissionais treinados e respectivos registros.



p) Os profissionais designados para execução dos serviços deverão observar as seguintes condutas mínimas:

- I. Ser pontuais e permanecer no posto de trabalho designado;
 - II. Apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e asseados;
 - III. Cumprir as normas de segurança e acesso às dependências da administração;
 - IV. Observar normas de comportamento profissional e atendimento ao público;
 - V. Cumprir as normas internas da administração;
 - VI. Zelar pela preservação do patrimônio público;
 - VII. Manter sigilo sobre informações obtidas em razão do serviço;
 - VIII. Comunicar imediatamente à chefia ou fiscalização qualquer irregularidade verificada;
 - IX. Tratar servidores, usuários e demais pessoas com urbanidade e respeito;
 - X. Evitar condutas incompatíveis com o ambiente institucional.
- q) A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissional que apresente desempenho insatisfatório, conduta incompatível ou descumprimento das obrigações contratuais.
- r) A CONTRATADA deverá substituir seus funcionários sempre que houver afastamentos legais, tais como férias, licenças ou outras ausências, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.
- s) Não será admitida a realização de horas extras para a execução dos serviços, salvo autorização expressa da Administração.
- t) Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, devendo a execução dos serviços serem realizados diretamente pela contratada, que permanecerá integralmente responsável pela perfeita execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- u) Nos termos do art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), é vedado o fornecimento de produtos ou serviços em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, na ausência destas, pelas normas técnicas aplicáveis.
- v) Será considerada a execução completa do contrato não só com a prestação dos serviços ora contratados, mas também quando constatada a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

17.1.1 Os serviços de limpeza compreenderão atividades de asseio, conservação e higienização das áreas internas e externas dos prédios públicos municipais, com o objetivo de manter adequadas condições de salubridade, organização e conservação das instalações.

17.1.2 Os serviços deverão ser executados nas unidades administrativas e demais prédios públicos sob responsabilidade da Administração Municipal, conforme indicação e necessidade operacional definida pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

17.1.3 As atividades compreenderão, entre outras rotinas:

- a) Limpeza de mobiliários, equipamentos e superfícies em geral, incluindo mesas, computadores, armários, prateleiras, portas, janelas, vidros e demais estruturas existentes;
- b) Higienização de sanitários, pias, vasos sanitários, torneiras e demais instalações sanitárias;
- c) Limpeza de pisos, paredes, corredores, áreas de circulação e demais dependências



internas;

- d) Coleta, acondicionamento e destinação de resíduos sólidos nos locais indicados pela administração;
- e) Varrição, lavagem e conservação de áreas externas pavimentadas;
- f) Remoção de poeira, teias de aranha, resíduos e demais detritos existentes nos ambientes;
- g) Reposição de materiais de higiene nos sanitários e demais locais designados;
- h) Demais atividades correlatas necessárias à manutenção das condições adequadas de limpeza e conservação dos ambientes públicos.

17.1.4 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, máquinas, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza necessários à execução dos serviços, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a adequada prestação das atividades.

17.1.5 Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão atender às normas sanitárias vigentes e possuir registro ou autorização dos órgãos competentes, quando exigido pela legislação.

17.1.6 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de materiais e produtos de limpeza necessários ao bom desempenho dos serviços, garantindo a reposição periódica e a continuidade da execução contratual.

17.1.7 A guarda, conservação e correta utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização do contrato.

17.1.8 Qualquer alteração nos materiais, equipamentos ou produtos utilizados na execução dos serviços dependerá de autorização prévia da Administração.

17.2 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA ÁREA INTERNA:

17.2.1 Os serviços de limpeza nas áreas internas dos prédios públicos deverão ser executados pela CONTRATADA conforme a periodicidade e as rotinas operacionais estabelecidas neste instrumento, podendo ser ajustadas conforme a necessidade operacional de cada unidade administrativa e mediante orientação da fiscalização do contrato.

17.3 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer e limpar os pisos de cimento;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Lavar cestos de lixo dos banheiros;
- g) Limpar os corrimãos;
- h) Limpar bebedouros, observando as instruções de limpeza dos fabricantes;
- i) Retirar o pó e efetuar limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com flanela e



produtos adequados;

- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de diferentes tamanhos, conforme o depósito, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

17.4 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; e
- d) Varrer e passar pano úmido nos chão.

17.5 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool/limpa vidro, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

17.6 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

17.7 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar, por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas; e
- b) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;



17.8 ÁREAS EXTERNAS:

17.8.1 Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

17.8.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) Varrer e lavar as áreas pavimentadas;
- c) Varrer e recolher folhas e lixo dos pátios dos espaços contratados;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; e
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

17.8.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; e
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

17.8.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, quando houver; e
- b) Lavar as áreas externas pavimentadas, utilizando a Máquina lavadora de alta pressão.

17.8.1.4 TIPOS DE LIMPEZA

- a) **Limpeza concorrente:** é o procedimento diário de limpeza de sujeira dos pisos, paredes, moveis, contedores, abrigos intermediários e reposição do material de consumo diário;
- b) **Limpeza imediata (Intercorrências):** remoção imediata da sujeira, realizada após contaminação de material químico ou orgânico, fezes, urina, vômitos, sangue, secreções, etc.;
- c) **Limpeza de manutenção:** limita-se a limpeza do piso, banheiros e esvaziamento dos lixos em locais de grande fluxo de pessoas e de procedimentos, sendo realizada nos períodos da manhã, tarde conforme a necessidade;
- d) **Limpeza terminal:** trata-se de uma limpeza mais completa acompanhada de desinfecção abrangendo pisos, paredes, equipamentos (exceto de precisão), mobiliários, inclusive camas, macas e colchões, janelas, vidros, portas, peitoris, varandas, grades de ar condicionado, luminárias, teto etc., em todas as superfícies externas e internas. A periodicidade da limpeza de todos esses itens dependerá da área onde os mesmos se encontram e da frequência de sujeira.

17.8.1.5 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- a) São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- b) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- c) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e aplicações de uso doméstico;
- d) Material de higiene: **papel toalha branco** de alta absorção (toalhas interfolhadas, alta gramatura, fibras 100% virgens (não recicladas) com 2 (duas) folhas garantindo a secagem completa das mãos; **papel higiênico** branco folha dupla, interfolhado, fibras 100% virgens



(não recicladas); **sabonete líquido** cremoso, produto de alto padrão com hidratantes na sua fórmula, alto rendimento; **saquinho para descarte de absorventes**; **protetores brancos de assento sanitário**;

e) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

17.9 Dos produtos de consumo que deverão ser fornecidos:

a) Os produtos a serem fornecidos em cada um dos locais de execução de serviços seguem a relação abaixo, nas quantidades suficientes para atender a demanda, cujos quais deverão possuir registro deferido no Ministério da Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Ácido muriático. Solução aquosa de Cloreto de Hidrogênio com cerca de 30% HCl. Apresentando-se como líquido fumegante claro e ligeiramente amarelo de odor pungente e irritante. Também conhecido como Ácido Clorídrico, é produzido pela queima dos gases Cloro e Hidrogênio seguido de absorção em água. Embalagem de 05 litros.	120
2	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade. Embalagem de 05 litros.	1.200
3	Álcool em gel 500 ml	720
4	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – Embalagem de 05 litros.	1.800
5	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos.	1.440
6	Cera líquida incolor impermeabilizante, Auto brilho, anti-derrapante, inodora. Embalagem de 05 litros.	240
7	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50. Embalagem de 05 litros.	1.800



8	Detergente líquido, biodegradável com glicerina. Embalagem de 05 litros.	240
9	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	1.800
10	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor amarela ou laranja - 1ª qualidade.	480
11	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	360
12	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml.	840
13	Lustra móveis a base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água, frasco com 500 ml.	240
14	Luva de borracha (P, M, G), látex natural, antiderrapante, forrada, tamanho médio, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm. Par.	480 pares
15	Luva pigmentada. Par.	720 pares
16	Palha de aço, aço carbono, pacote 60g com 8 unidades cada.	720
17	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	1.200
18	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulose virgem, 100% natural, (não reciclado).	28.800 rolos
19	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g.	240
20	Papel toalha interfolhas, com duas dobras, cor branca - 1000 Folhas.	420
21	Polidor de metal – Frasco 200ml.	120
22	Removedor de piso – Frasco de 1 Litro.	120
23	Sabonete líquido, perfumado, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde. Embalagem compra: reservatório bombona plástica com	360



	5 litros.	
24	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 20l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	360
25	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 60l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	480
26	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 100l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	600
27	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 200l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	360
28	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 15l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	240
29	Herbicida não seletivo de ação sistêmica – Embalagem de 01 litro.	60
30	Protetor de assento sanitário descartável, cor branca – Embalagem com 600 folhas.	180

17.10 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

a) Os equipamentos e utensílios a serem fornecidos em cada um dos locais de execução de serviços seguem a relação abaixo, nas quantidades suficientes para atender a demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTD. ESTIMADA
1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/2 pol, pressão máxima 6 bar. Comprimento 70 m, com engate rápido e esguicho.	12
2	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/2 pol, pressão máxima 6 bar. comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	12
3	Balde plástico, 20 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	150
4	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro"), sem tampa, com alça e borda reforçada.	150
5	Pá para lixo, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	360



6	Pá de lixo de mão para limpeza leve.	180
7	Rodo de 40 cm com cabo madeira, cabo 1,5. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 40 cm.	120
8	Rodo de 60 cm com cabo madeira, cabo 1,5. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm.	120
9	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm.	240
10	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	120
11	Vassoura de pelo 60cm de largura, com cabo madeira 80 tufos de 6cm.	120
12	Vassoura de pelo 20cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 20 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	120
13	Vassoura de pelo 80 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 80 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	120
14	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 150 cm.	150
15	Vassoura limpa teto com cabo ajustável de 2,50 mt. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira.	40
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande.	10
17	Vassoura tipo gari, de piaçava e cabo de madeira.	40
18	Lixeira plástica de 12 litros.	150
19	Escova dupla face.	200
20	Toalha para chão.	300



21	Lavadora de alta pressão.	10
22	Suporte para protetor de assento. (tem que ver o numero de banheiros)	60

17.10.1 Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo mensal da contratação atualmente vigente, bem como em parâmetros técnicos usualmente adotados em contratos de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, considerando a predominância dos custos com mão de obra em relação aos materiais e insumos.

17.11 Ressalta-se que tais quantitativos foram estabelecidos com a finalidade de subsidiar o planejamento da contratação e a elaboração da estimativa de custos.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 São obrigações do Município de Campo Novo do Parecis:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;
- b)** Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- c)** Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja refeito, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Exigir da contratada para o pagamento do primeiro mês de prestação de serviços o comprovante de treinamento dos funcionários da contratada alocados na Administração, mediante a apresentação da relação dos funcionários e respectivas ordens de serviço assinadas individualmente, que serão inseridas junto ao contrato.
- e)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- f)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado;
- g)** Exigir a qualquer momento a entrega de documentos que entender pertinente ao contrato, estando ou não previsto na Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- h)** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias;
- i)** Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- j)** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- k)** Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei, Decreto Municipal 56/2023 e neste instrumento;
- l)** Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- m)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n)** A contratante se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com as especificações contratadas.



18.2 São obrigações da Contratada:

- a)** Apresentar CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação obrigatória válida como condição prévia à assinatura do contrato, mantendo-a atualizada e vigente durante toda a execução contratual, inclusive no caso de prorrogações, bem como manter atualizados os meios de contato (telefone, WhatsApp e e-mail) informados ao CONTRATANTE;
- b)** Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo integralmente como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da correta, tempestiva e perfeita execução do objeto;
- c)** A contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, na qual deverão estar devidamente discriminados os serviços prestados, acompanhada da autorização de fornecimento, bem como das certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, de regularidade trabalhista e do FGTS, devendo encaminhá-la por meio do Portal do Fornecedor (https://www.gp.srv.br/portalfornecedor_camponovodoparecis/servlet/home), para conferência e validação da documentação pelo responsável competente, que, após a regular verificação, encaminhará o processo para pagamento.
- d)** A contratada deverá estabelecer escritório na cidade, visando otimizar a comunicação com o contratante para a tomada de providência, envio de documentos, dentre outros, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da publicação do contrato;
- e)** Selecionar os candidatos às vagas disponibilizadas pela Administração de acordo com o perfil comum e de acordo com os requisitos mínimos exigidos no presente instrumento, assim como observar as demais qualificações profissionais dos candidatos para melhor enquadramento em cada um dos setores demandantes a serem direcionados, sob pena de serem solicitados as substituições;
- f)** Treinar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas, entregando à Administração cópia das ordens de serviços assinadas individualmente;
- g)** Fornecer uniformes, crachás de identificação e EPI's necessários à prestação dos serviços aos seus funcionários e exigir que os mesmos os utilizem;
- h)** Assegurar que os seus funcionários não acessem as instalações da contratante trajando roupas que afrontem o decoro e a moral, apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências da contratante, bem como, que estes observem as condutas constantes no Termo de Referência;
- i)** Substituir imediatamente os funcionários que estejam com ausências legais, tais como férias, licença maternidade/paternidade, e outras licenças legais, para manter a regularidade e continuidade dos serviços. As ausências injustificadas serão glosadas do pagamento mensal;
- j)** Substituir imediatamente quaisquer profissionais solicitados pela Administração por inadequação técnica, conduta incompatível, descumprimento de normas, ou qualquer outra circunstância que comprometa a qualidade e a segurança dos serviços;
- k)** Designar por escrito preposto para elaborar, alteração e apresentação de cronograma mensal dos serviços de limpeza, realizar as compras dos materiais de limpeza e higiene a ser utilizado na prestação dos serviços e acompanhar a execução dos serviços e que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, sendo

este, o único interlocutor entre o Município e a Contratada no que se refere à execução dos serviços.

l) Elaborar relatórios com informações sobre o consumo de materiais e a limpeza dos ambientes.

m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como, realizar programa de treinamento com seus funcionários no primeiro mês de execução contratual.

n) Fornecer, antes do início dos serviços e sempre que houver substituição, demissão e admissão de novos funcionários, os seguintes documentos:

I - Relação dos funcionários a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, com dados indispensáveis à sua identificação, contendo nome completo, cargo, função, posto de trabalho, RG, CPF, endereços e telefones;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotada pela CONTRATADA;

III - Exames médicos admissionais dos funcionários que prestarão os serviços;

IV - Outros documentos que os fiscais entenderem ser necessários, em razão da natureza dos serviços prestados;

o) A contratada, para o pagamento do primeiro mês de prestação de serviços, deverá entregar, tanto ao fiscal do contrato quanto ao Gestor do Contrato (Departamento Legislativo), o comprovante de treinamento dos funcionários da contratada alocados na Administração, mediante a apresentação da relação dos funcionários e respectivas ordens de serviço assinadas individualmente, que serão inseridas junto ao contrato.

p) Responder integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias, comerciais e demais encargos legais decorrentes da contratação de pessoal necessário à execução do objeto contratual;

q) Os profissionais alocados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações relacionadas;

r) CONTRATADA deverá adotar sistema de controle de frequência eletrônico, por meio de aplicativo de celular com geolocalização, para o registro de entrada, saída e intervalos dos profissionais alocados na execução do contrato;

s) O aplicativo a ser utilizado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I - Possuir sistema de login individual por colaborador;

II - Registrar data, horário e localização geográfica (GPS) no momento do ponto;

III - Armazenar os registros de forma segura, com possibilidade de auditoria;

IV - Permitir a extração de relatórios em formato PDF ou Excel para envio ao CONTRATANTE;

V - Ser compatível com dispositivos Android e iOS.

t) A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos salários exclusivamente por meio eletrônico (transferência bancária, PIX ou outro meio autorizado) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sendo vedado o pagamento em espécie;

u) A CONTRATADA deverá pagar o vale alimentação mensalmente através de cartão magnético pré-pago carregado pela empresa, não podendo ser realizado em dinheiro, em conta corrente do funcionário, muito menos vinculado a um único estabelecimento;

v) A apresentação da Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como, dos seguintes documentos:

- I** - Relatório de ponto de frequência do mês correspondente dos funcionários vinculados à execução do contrato;
- II** - Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, da competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, emitido por autoridade fiscal competente, como comprovação de transmissão nos prazos legais;
- III** - Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
- IV** - Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, relativo ao recolhimento das contribuições previdenciárias, devidamente autenticada, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento bancário, da competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
- V** - Relação nominal de trabalhadores, categorias, estabelecimentos, valores e tomadores de serviço, extraída do sistema FGTS Digital, da competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
- VI** - Arquivo XML do fechamento da folha de pagamento e do totalizador de FGTS do empregador, conforme exigências do sistema e-Social;
- VII** - Cópia da Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhada do comprovante de pagamento bancário, referente à competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
- VIII** - Cópias dos comprovantes de pagamento bancário dos salários dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, devidamente identificados, acompanhados dos respectivos contracheques (holerites), contendo todas as verbas que compõem a remuneração mensal (salário base, adicionais, horas extras, descontos legais, gratificações, dentre outras), comprovando a quitação até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;
- IX** - Cópia do contrato de trabalho ou do registro na CTPS digital dos empregados vinculados à execução contratual;
- X** - Relação nominal dos empregados alocados no contrato, contendo: nome completo, CPF, função, data de admissão, jornada de trabalho segregando o dia e as horas trabalhadas, número de matrícula no e-Social e locais onde foram prestados os serviços;
- XI** - Quando a competência exigida for a do mês de dezembro, será obrigatória a apresentação dos documentos relativos ao 13º salário: contracheques, comprovante de pagamento, DCTFWeb, DARF, GFD e recolhimento do FGTS referente à gratificação natalina;
- XII** - Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
- x)** A ausência de quaisquer dos documentos acima elencados implicará na suspensão da liquidação e pagamento da nota fiscal, até a completa regularização documental.
- y)** Quando da extinção ou rescisão do contrato ou último mês de pagamento, além dos documentos constantes no item anterior deverá ser apresentado:
 - I** - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II** - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e
 - III** - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.



z) A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os ônus decorrentes de erros, omissões ou equívocos no dimensionamento de sua proposta, inclusive no que se refere a custos futuros, variáveis ou não previstos, obrigando-se a suportar, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, as complementações que se fizerem necessárias à plena, regular e satisfatória execução do objeto contratual.

aa) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento ou remoção para hospitais de seus trabalhadores acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;

bb) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, de acidentes do trabalho e outros, se houverem, resultantes da execução do ajuste;

cc) A CONTRATADA deverá comunicar, de forma imediata e expressa, por meio escrito, qualquer anormalidade constatada na execução do objeto contratual, especialmente aquelas de natureza funcional, à Fiscalização designada pelo CONTRATANTE.

dd) É vedada a transferência, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação. O descumprimento desta disposição poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

ee) Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços aqui contratados, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

ff) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas/notas fiscais pela Contratante.

gg) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

hh) Manter os profissionais sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços, sempre que a Contratante entender conveniente.

ii) Cumprir as exigências legais de reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação em vigor, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

jj) A Contratada deverá estruturar e manter, durante toda a execução contratual, a composição de custos dos serviços de forma compatível com a natureza da contratação, observando, como parâmetro referencial os percentuais de custo de mão de obra e de materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços resultantes da Planilha de Custos e Formação de Preços definitiva apresentada pela licitante vencedora.

kk) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, planilha de custos e formação de preços atualizada, devidamente detalhada, comprovando a adequada alocação dos custos e a manutenção da exequibilidade da proposta.

ll) A Contratada obriga-se a garantir o fornecimento contínuo e suficiente de materiais, insumos e equipamentos, em quantitativos compatíveis com a execução dos serviços, não podendo a eventual subalocação desses itens comprometer a qualidade e a regularidade da prestação.

mm) A inobservância injustificada de uma estrutura mínima de custos compatível com o objeto, que comprometa a execução contratual, poderá ensejar a adoção de medidas

administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços, **mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada do relatório de fiscalização do Contrato**, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 56/2023.

19.1.1 O relatório de fiscalização do Contrato deverá conter informações sobre o prazo, as condições e a execução dos serviços, o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como quaisquer outros elementos relevantes para a adequada supervisão do contrato, conforme previsto na Cláusula 20 deste Edital.

19.2 A Nota Fiscal / fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

19.3 Em caso de atraso superior à 30 (trinta) dias, no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, tem como base a média da cesta de Índices Oficiais, que compõem a UFCNP (Unidade Fiscal de Campo Novo do Parecis) sendo eles INPC, IPCA, IPCDI e IGPM, referente ao mês de inadimplemento.

19.4 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

19.5 Não aplicar-se-á o previsto no item **19.1** caso os recursos sejam provenientes de transferências de outros órgãos e os mesmos não tenham sido arrecadados aos cofres públicos municipais.

19.6 Para realização dos pagamentos, a contratada deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento.

19.7 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como da apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Relatório de ponto de frequência do mês correspondente dos funcionários vinculados à execução do contrato;
- b)** Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, relativo à última competência vencida anterior à prestação dos serviços, emitido pela autoridade fiscal competente, como comprovação de transmissão nos prazos legais;
- c)** Apresentar o Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
- d)** Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, relativo ao recolhimento das contribuições previdenciárias, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento bancário, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;

- e) Relação nominal de trabalhadores, categorias, estabelecimentos, valores e tomadores de serviço, extraída do sistema FGTS Digital, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
 - f) Arquivo XML do fechamento da folha de pagamento e do totalizador de FGTS do empregador, conforme exigências do sistema e-Social;
 - g) Cópia da Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhada do comprovante de pagamento bancário, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
 - h) Cópias dos comprovantes de pagamento bancário dos salários dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, devidamente identificados, acompanhados dos respectivos contracheques (holerites), contendo todas as verbas que compõem a remuneração mensal (salário base, adicionais, horas extras, descontos legais, gratificações, dentre outras), comprovando a quitação até o 5º (quinto) dia útil do mês, correspondente a competência do mês anterior da prestação de serviços;
 - i) Cópia do contrato de trabalho ou do registro na CTPS digital dos empregados vinculados à execução contratual, que demonstre que os valores da remuneração estão condizentes com os valores mínimos estipulados na planilha de custo da empresa;
 - j) Relação nominal dos empregados alocados no contrato, contendo: nome completo, CPF, função, data de admissão, jornada de trabalho segregando o dia e as horas trabalhadas, número de matrícula no e-Social e locais onde foram prestados os serviços;
1. Quando a competência exigida for a do mês de dezembro, será obrigatória a apresentação dos documentos relativos ao 13º salário: contracheques, comprovante de pagamento, DCTFWeb, DARF, GFD e recolhimento do FGTS referente à gratificação natalina.
 2. Apresentar o Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
 3. A ausência de quaisquer dos documentos acima elencados implicará na suspensão da liquidação e pagamento da nota fiscal, até a completa regularização documental.

19.8 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “SIMPLES”.

19.9 Em sendo optante do “SIMPLES” o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

19.10 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste certame.

19.11 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município, em todas as suas contratações, com pessoas jurídicas observará o disposto no art. 64, da Lei Federal Nº 9.430/1996, no art. 15 da Lei Nº 9.249/1995, a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil Nº 1.234/2012, e, também Instrução Normativa RFB Nº 1663, de 07 de outubro de 2016, e por fim Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, com a consequente retenção, na fonte, do imposto

sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

19.12 Não será admitido o pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

19.13 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada.

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

19.15 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

19.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

19.17 Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 8.1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

19.18 O pagamento mensal será efetuado mediante a comprovação da regular execução os serviços e entrega dos materiais necessários, podendo a Administração verificar a compatibilidade dos valores apresentados com a estrutura de custos referencial.

19.19 Constatadas inconsistências relevantes na composição dos custos que possam comprometer a execução contratual, a Administração poderá promover diligências e, se necessário, ajustar o pagamento à parcela efetivamente comprovada e executada, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

- a) Advertência;
- b) Multa Moratória;
- c) Multa Compensatória;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

20.2.1 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.

20.3 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.

20.4 O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada e tramitará de acordo com o Decreto Municipal n. 56/2023.

20.5 Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

- a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.



20.6 A sanção de **multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

20.6.1 de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar qualquer documentação exigida no contrato e no certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

20.6.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

20.6.3 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

a) Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da lei federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que não seja enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 6º do decreto municipal 56/2023;

b) Inércia do fornecedor/contratado ou reincidência na inexecução parcial do contrato enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 8º do Decreto Municipal 056/23;

20.6.4 de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

20.6.5 de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.



20.7 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

20.7.1 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

20.7.2 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

20.7.3 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

20.7.4 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.7.5 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.8 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

- Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.

b) Dar causa à inexecução total do contrato:

- Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

- Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

- Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:

- Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral.

- Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

20.8.1 As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;

20.8.2 A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa, conforme art. 529, §2º do Decreto Municipal 056/23.

20.8.3 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.

20.9 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 604 do Decreto Municipal 056/23.

20.10 O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.

20.11 A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

20.11.1 Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

- Pena - de três anos até quatro anos.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

- Pena - de três anos até seis anos.

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

- Pena - de três anos até seis anos.

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

- Pena - de três anos até cinco anos.

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:

- Pena - de três anos até seis anos.

20.13 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.

20.14 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

20.15 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

20.15.1 Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica

20.16 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme Decreto Municipal 56/2023.

20.17 19.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão, conforme Decreto Municipal 56/2023.

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

20.19 A aplicação das sanções previstas nos itens acima admite a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2 O Contrato será fiscalizado por fiscais locais (separados por secretaria) cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização do contrato, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, acompanhar a execução dos serviços e das obrigações pactuadas no contrato, notificar a empresa sobre as irregularidades encontradas seja na prestação de serviços, falta de entrega de documentação, comportamento inadequado dos seus funcionários, não pagamento de salários aos seus funcionários e demais reflexos, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc, conforme atribuições previstas no Decreto Municipal 56/2023.

21.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.4 Após a assinatura do contrato, o fiscal e o gestor do contrato elaborarão, em conjunto, o Plano de Fiscalização da Execução do Objeto, tomando como referência o Edital, o Termo de Referência e o Contrato, conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 56/2023.

21.5 A execução do objeto contratual será acompanhada por meio de instrumentos de controle (relatório), que deverão contemplar, sempre que aplicável:

- a) os resultados alcançados, considerando prazos e qualidade exigidos;
- b) o cumprimento das obrigações contratuais e legais;
- c) a avaliação da satisfação do público usuário, quando cabível.

21.5.1 Os fiscais do contrato anotarão no relatório de fiscalização do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das eventuais faltas observados, devendo notificar a empresa para a sua correção, determinando prazo para esta correção.

21.6 Os fiscais deverão verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a empresa:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

21.7.1 Os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema e informarão ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de

medidas que ultrapassem suas competências, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

21.7.2 É caso de encaminhamento para aplicação de sanções inclusive nas hipóteses de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores.

21.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais os fiscais deverão exigir da empresa, no primeiro mês da prestação dos serviços ou sempre que houver novas admissões, além das exigências constantes no contrato, as seguintes comprovações:

- a) Relação dos funcionários a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, com dados indispensáveis à sua identificação, contendo nome completo, cargo, função, posto de trabalho, RG, CPF, endereços e telefones;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotada pela CONTRATADA;
- c) Exames médicos admissionais dos funcionários que prestarão os serviços;
- d) Outros documentos que os fiscais entenderem ser necessários, em razão da natureza dos serviços prestados.

21.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais os fiscais deverão exigir da empresa, quando da extinção, após o último mês de prestação dos serviços ou quando houver demissões, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.10 Os fiscais do contrato poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, devendo anotar no relatório de fiscalização mensal suas impressões, anotações, pedidos, notificações com data e horário e a sua tomada de decisão para cada um dos casos.

21.11 Os fiscais do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizadas mensalmente, que deverá recebê-la opondo a sua assinatura.

21.12 Os fiscais do contrato deverão encaminhar cópia do relatório de fiscalização mensal e de todos os documentos que os acompanha como documentos previstos nos itens 21.8, 21.9 e demais documentos que entender necessários arquivar juntamente com o contrato para futura e eventual ação/defesa do Município ou para aplicação de sanções.

21.13 Os Fiscais indicados para o contrato serão designados por portaria.



21.14 Além dos fiscais locais será designado o Gestor de Contratos que fará a sua gestão, cuja qual é setorizada no departamento de contratos e as atribuições estão previstas no Decreto Municipal 56/2023, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo acompanhar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

21.15 Dentre as atribuições constantes no Decreto Municipal 56/2023 caberá ao gestor do contrato instruir o contrato com toda a documentação relativa à sua execução e fiscalização, manter em sua unidade cópia eletrônica do contrato e suas atualizações, acompanhar a manutenção das condições de habilitação, gerenciar a vigência do contrato e comunicar os fiscais e as secretarias com antecedência mínima de 90 dias do seu vencimento para providências, comunicar a autoridade competente eventuais atrasos e irregularidades para aplicação de sanções, promover a gestão documental, inclusive exigir do fiscal cópia do relatório de fiscalização e demais documentos encaminhados para pagamento.

21.16 O gestor de contrato deverá solicitar, quando for necessário e previsto no contrato, que a empresa entregue a garantia contratual pertinente ao contrato, devendo acompanhar prazo de vigência, solicitar substituição ou prorrogação ou até mesmo complementação no caso de acréscimo de quantitativos ou reajuste de valores.

21.17 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

21.18 O serviço será recebido provisoriamente em 05 (cinco) dias, e para tanto deverá observar se o serviço está condizente com a fatura, com as informações contratuais ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o serviço está sendo executado em perfeitas condições e dentro do prazo de previsto.

21.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.20 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.21 Para o presente contrato serão nomeados os seguintes servidores: **xxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxx, e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matricula xxxx**, lotados na Secretaria Municipal de xxxxxx.



21.22 As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

21.23 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitação e Leilão do Brasil - BLL.

22.2 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.

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

22.4 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.5 A homologação do resultado desta licitação será feita pela Autoridade Superior.

22.6 A Autoridade Superior poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.7 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações constantes na Ata de Registro de Preços.

22.8 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 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 normal na Administração Pública Municipal.



22.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.11 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 56/2023.

22.12 No caso de todas as licitantes restarem desclassificadas ou inabilitadas (procedimento fracassado), a Administração poderá:

22.12.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

22.13 Para questões que por ventura solicitadas não resolvidas por via administrativa, o Foro será da Comarca de Campo Novo do Parecis.

22.14 Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I:** Especificação dos Itens;
- b) **Anexo II:** Modelo de Planilha de Custos;
- c) **Anexo III:** Modelo de Declarações;
- d) **Anexo IV:** Modelo de Proposta de Preço;
- e) **Anexo V:** Minuta do Contrato.

Campo Novo do Parecis - MT, 19 de maio de 2026.

Priscilla Gimenez Siqueira Gonçalves Olsson
Secretária Municipal de Administração Interina



ANEXO I

LOTE ÚNICO

Nº ITEM	ITEM	DESCRICAO	UND	QTD POSTOS POR MÊS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	19290	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO	POSTOS DE SERVIÇO/MÊS	126	5.554,01	699.805,26	8.397.663,12
TOTAL							8.397.663,12

DETALHAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL	POSTOS DE TRABALHO (mensal)	POSTOS DE TRABALHO (anual)
Secretaria Municipal de Educação	85	1.020
Secretaria Municipal de Assistência Social	16	192
Secretaria Municipal de Administração	4	48
Secretaria Municipal de Cultura	4	48
Secretaria Municipal de Finanças	4	48
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3	36
Secretaria Municipal de Infraestrutura	3	36
Secretaria Municipal de Governo	2	24
Secretaria Municipal de Saúde	2	24
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	2	24
Secretaria Municipal de Turismo	1	12
TOTAL	126	1.512



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

A planilha de custos e formação de preços referente ao objeto da presente licitação será disponibilizada em arquivo eletrônico no formato Excel (.xlsx), juntamente com os demais arquivos integrantes do edital, em pasta compactada (.zip).

A licitante deverá utilizar obrigatoriamente o modelo disponibilizado pela Administração para elaboração de sua proposta de preços.

A planilha deverá ser apresentada devidamente preenchida pela licitante vencedora, quando solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, contendo todos os custos diretos e indiretos inerentes à execução dos serviços.

ANEXO III

Declarações

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ, com endereço à....., declara que:

- Que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (se for o caso) nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil;
- Que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital;
- Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas no edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal;
- Que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.
- Que está ciente que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS				
Edital de Pregão Eletrônico - Tipo MENOR PREÇO POR ITEM N. 0xx/2026				
Proponente:				
Endereço:			Cidade:	UF:
Telefone:			Fax:	E-mail:
Banco:			Agência:	Conta Corrente:
CNPJ:			Inscrição Estadual:	
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.			CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA	
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.				
Prazo de entrega: de acordo com Edital.				

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal, em papel timbrado da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N. XXX/2026

PREGÃO: N° 0XX/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob n° 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr., portador do RG n°, CPF sob n° residente e domiciliado nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa-----, inscrita no CNPJ sob n° -----, estabelecida na rua-----, n° -----, Bairro ----- Cidade -----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr., portador do RG n.º ----- SSP/-----, CPF n.º ----- doravante denominada simplesmente, **CONTRATADA**, referente ao **Pregão Eletrônico n. xXx/2026** têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, Decreto Municipal n. 56/2023, pelos preceitos de Direito Público, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de Direito Privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente contrato a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados global de limpeza, asseio, conservação e higienização dos prédios públicos municipais, abrangendo as unidades administrativas vinculadas à Administração Pública Municipal.**

1.1.1 Os serviços contratados (Postos de Trabalho Global) incluem:

- Disponibilização mão de obra devidamente qualificada, uniformizada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIS necessários;
- Fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos, saneantes, produtos de limpeza, equipamentos e utensílios indispensáveis à execução dos serviços, conforme Termo de Referência;

1.2 Os preços, a quantidades e as especificações do item encontram-se indicados na tabela abaixo:

Nº ITEM	ITEM	DESCRICAO	UND	QTD POSTOS POR MÊS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	19290	SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO	POSTOS DE SERVIÇO/MÊS	126			
TOTAL							

DETALHAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO



SECRETARIA MUNICIPAL	POSTOS DE TRABALHO (mensal)	POSTOS DE TRABALHO (anual)
Secretaria Municipal de Educação	85	1.020
Secretaria Municipal de Assistência Social	16	192
Secretaria Municipal de Administração	4	48
Secretaria Municipal de Cultura	4	48
Secretaria Municipal de Finanças	4	48
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	3	36
Secretaria Municipal de Infraestrutura	3	36
Secretaria Municipal de Governo	2	24
Secretaria Municipal de Saúde	2	24
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	2	24
Secretaria Municipal de Turismo	1	12
TOTAL	126	1.512

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item poderá ocorrer caso seja devidamente justificada e comprovada sua vantajosidade, observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e desde que autorizado formalmente pela Autoridade Competente:

2.1.1.1 Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.2 Justificativa pela qual a Administração mantém interesse na realização dos serviços;

2.1.1.3 Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.1.4 Manifestação expressa da licitante/contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.1.5 Comprovação de que a licitante/contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.1.6 Comprovação da renovação da garantia contratual, caso a garantia dada ao contrato for realizada por carta fiança ou apólice de seguro garantia.

2.2 A comprovação de que trata o subitem 2.1.1.3 deve ser precedida de análise da compatibilidade dos valores contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a Contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

2.3 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a licitante/contratada tiver sido



penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DA EXECUÇÃO

3.1 O presente Contrato terá execução indireta no regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor total para a presente contratação é de R\$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo R\$ XXXXXXXX (xxx) mensais.

4.1.1 O faturamento será mensal e nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, insumos, materiais, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como os custos de instalação, manutenção e configuração dos equipamentos prestados no mês de referência.

4.2 O primeiro pagamento abrangerá o período compreendido entre a data inicial da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os pagamentos subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

4.3 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços, **mediante apresentação de nota fiscal que deverá ser encaminhada** por meio do Portal do Fornecedor

(https://www.gp.srv.br/portalfornecedor_camponovodoparecis/servlet/home), para conferência e validação da documentação **pelo setor competente, devendo estar acompanhada do relatório de fiscalização da Ata/Contrato**, e o pagamento será de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 56/2023;

4.3.1 **O relatório de fiscalização da Ata/Contrato deverá conter informações sobre o prazo, as condições e a execução dos serviços, o cumprimento das cláusulas contratuais, bem como quaisquer outros elementos relevantes para a adequada supervisão do contrato, conforme previsto na Cláusula Décima Primeira deste instrumento.**

4.4 A Nota Fiscal / fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

4.5 Em caso de atraso superior à 30 (trinta) dias, no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, tem como base a média da cesta de Índices Oficiais, que compõem a UFCNP (Unidade Fiscal de Campo Novo do Parecis) sendo eles INPC, IPCA, IPCDI e IGPM, referente ao mês de inadimplemento.

4.6 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

4.7 Não aplicar-se-á o previsto no item 4.3 caso os recursos sejam provenientes de transferências de outros órgãos e os mesmos não tenham sido arrecadados aos cofres públicos municipais.

4.8 Para realização dos pagamentos, a contratada deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento;

4.9 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Relatório de ponto de frequência do mês correspondente dos funcionários vinculados à execução do contrato;
- b)** Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, bem como das competências anteriores ainda não comprovadas, emitido por autoridade fiscal competente, como comprovação de transmissão nos prazos legais;
- c)** Apresentar o Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
- d)** Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, relativo ao recolhimento das contribuições previdenciárias, devidamente autenticada, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento bancário, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
- e)** Relação nominal de trabalhadores, categorias, estabelecimentos, valores e tomadores de serviço, extraída do sistema FGTS Digital, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
- f)** Arquivo XML do fechamento da folha de pagamento e do totalizador de FGTS do empregador, conforme exigências do sistema e-Social;
- g)** Cópia da Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhada do comprovante de pagamento bancário, correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
- h)** Cópias dos comprovantes de pagamento bancário dos salários dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, devidamente identificados, acompanhados dos respectivos contracheques (holerites), contendo todas as verbas que compõem a remuneração mensal (salário base, adicionais, horas extras, descontos legais, gratificações, dentre outras), comprovando a quitação até o 5º (quinto) dia útil do mês, correspondente a competência do mês anterior da prestação de serviços;
- i)** Cópia do contrato de trabalho ou do registro na CTPS digital dos empregados vinculados à execução contratual, que demonstre que os valores da remuneração estão condizentes com os valores mínimos estipulados na planilha de custo da empresa;
- j)** Relação nominal dos empregados alocados no contrato, contendo: nome completo, CPF, função, data de admissão, jornada de trabalho segregando o dia e as horas trabalhadas, número de matrícula no e-Social e locais onde foram prestados os serviços;
- k)** Quando a competência exigida for a do mês de dezembro, será obrigatória a apresentação dos documentos relativos ao 13º salário: contracheques, comprovante de pagamento, DCTFWeb, DARF, GFD e recolhimento do FGTS referente à gratificação natalina.
- l)** Apresentar o Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
- m)** A ausência de quaisquer dos documentos acima elencados implicará na suspensão da liquidação e pagamento da nota fiscal, até a completa regularização documental.

4.10 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “SIMPLES”;



4.11 Em sendo optante do ‘SIMPLES’ o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

4.12 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste certame.

4.13 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município, em todas as suas contratações, com pessoas jurídicas observará o disposto no art. 64, da Lei Federal Nº 9.430/1996, no art. 15 da Lei Nº 9.249/1995, a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil Nº 1.234/2012, e, também Instrução Normativa RFB Nº 1663, de 07 de outubro de 2016, e por fim Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, com a consequente retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

4.14 Não será admitido o pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

4.15 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada.

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

4.17 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

4.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

4.19 Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 4.3 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

4.20 O pagamento mensal será efetuado mediante a comprovação da regular execução dos serviços e entrega dos materiais necessários, podendo a Administração verificar a compatibilidade dos valores apresentados com a estrutura de custos referencial.

4.21 Constatadas inconsistências relevantes na composição dos custos que possam comprometer a execução contratual, a Administração poderá promover diligências e, se necessário, ajustar o pagamento à parcela efetivamente comprovada e executada, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

5.1 Os preços contratados serão repactuados/reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, **mediante solicitação da contratada.**

5.1.1 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a **primeira repactuação** será contado:



a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado (insumos e demais custos indiretos): a partir da apresentação da proposta.

5.1.1.1 Os percentuais indicados na proposta homologada da contratada e adjudicados pela Administração converter-se-ão em **índices fixos de representatividade de custos**, mantendo-se inalterados e vigentes durante toda a vida útil do contrato, inclusive em suas eventuais prorrogações.

5.1.1.2 Em caso de futuras repactuações/reajustes contratuais, os cálculos deverão incidir de forma segregada e proporcional sobre cada parcela, sendo vedada a aplicação do índice de reajuste da mão de obra (Convenção Coletiva) sobre o percentual de insumos, bem como a aplicação de índices de preços (IPCA) sobre o percentual de mão de obra.

5.1.2 Nas repactuações/reajustes subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

5.2 A repactuação e o reajuste poderão ser realizados em momentos distintos, observado o princípio da anualidade, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

5.3 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.3.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.3.2 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

5.4 Quando o reajuste solicitado pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, cujo qual será apurada mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 meses.

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

5.4.2 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

5.5 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.



5.6 O pedido de repactuação/reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

5.6.1 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou à empresa contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido em até 10 dias da disposição dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

5.7 Após a realização das repactuações/reajustes, a contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 O presente Contrato poderá ser alterado, desde que devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Superior.

6.2 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

6.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Administração.

6.4 Toda alteração contratual que impactar diretamente no valor do contrato, ficará condicionada à apresentação do seguro da diferença contratual, que deverá ser feita da mesma maneira que o indicado inicialmente, conforme Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato serão utilizados os recursos provenientes da seguinte dotação:

Órgão:

Programática:

Fonte de Recursos:

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Após a assinatura do Contrato será emitida Ordem de Serviços para que a CONTRATADA disponibilize os profissionais necessários à execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nas quantidades especificadas pela Administração.

a.1) Havendo necessidade de prorrogação deste prazo, a CONTRATADA deverá apresentar pedido formal, devidamente justificado, ficando sua aceitação condicionada à análise e aprovação da Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

b) A CONTRATADA será responsável pela seleção, contratação e disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, devendo os profissionais atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento e possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas.

c) A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados designados para a execução dos serviços, assegurando que estejam devidamente registrados e aptos ao desempenho das atividades, entregando à Administração, quando solicitado, a relação dos profissionais alocados na execução contratual.

d) Os serviços serão executados sob a coordenação e fiscalização da Administração Municipal, por meio das Secretarias solicitantes e do fiscal do contrato designado, devendo



a CONTRATADA atender às orientações e demandas operacionais definidas pela Administração.

e) A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do contrato, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

f) A distribuição das jornadas e o dimensionamento dos postos de trabalho deverão ser ajustados conforme as necessidades operacionais de cada unidade administrativa, de modo a garantir a continuidade dos serviços, a cobertura adequada das atividades e a qualidade da execução contratual.

g) Os serviços deverão ser prestados por profissionais maiores de 18 (dezoito) anos, com experiência ou prática profissional compatível com as atividades desempenhadas, observando-se ainda:

I. Ensino fundamental completo ou experiência comprovada na função, conforme classificação da CBO;

II. Boa comunicação, presteza, iniciativa e comportamento compatível com o ambiente institucional;

III. Apresentação pessoal adequada e postura profissional no desempenho das atividades.

h) Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados por crachá e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados à execução das atividades, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

i) O fornecimento, reposição e fiscalização do uso correto dos uniformes e EPIs serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

j) A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, conforme previsto na planilha de custos e nas especificações do contrato.

k) A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de materiais e produtos de limpeza necessários ao adequado desempenho dos serviços, garantindo sua reposição periódica.

l) Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão possuir registro ou autorização dos órgãos competentes, quando exigido pela legislação sanitária vigente.

m) Qualquer alteração de materiais, equipamentos ou produtos utilizados na execução dos serviços dependerá de autorização prévia da Administração.

n) A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial dos profissionais no início da execução contratual, contemplando, entre outros aspectos:

I. Procedimentos de limpeza e higienização;

II. Utilização correta de equipamentos e produtos;

III. Prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndios;

IV. Uso adequado de EPIs;

V. Boas práticas ambientais e redução de desperdícios.

o) A CONTRATADA deverá apresentar à Administração, quando solicitado, comprovação da realização dos treinamentos, mediante relação dos profissionais treinados e respectivos registros.

p) Os profissionais designados para execução dos serviços deverão observar as seguintes condutas mínimas:

I. Ser pontuais e permanecer no posto de trabalho designado;

II. Apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e asseados;

III. Cumprir as normas de segurança e acesso às dependências da administração;

IV. Observar normas de comportamento profissional e atendimento ao público;

V. Cumprir as normas internas da administração;



- VI. Zelar pela preservação do patrimônio público;
- VII. Manter sigilo sobre informações obtidas em razão do serviço;
- VIII. Comunicar imediatamente à chefia ou fiscalização qualquer irregularidade verificada;
- IX. Tratar servidores, usuários e demais pessoas com urbanidade e respeito;
- X. Evitar condutas incompatíveis com o ambiente institucional.
- q) A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de profissional que apresente desempenho insatisfatório, conduta incompatível ou descumprimento das obrigações contratuais.
- r) A CONTRATADA deverá substituir seus funcionários sempre que houver afastamentos legais, tais como férias, licenças ou outras ausências, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.
- s) Não será admitida a realização de horas extras para a execução dos serviços, salvo autorização expressa da Administração.
- t) Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, devendo a execução dos serviços ser realizada diretamente pela contratada, que permanecerá integralmente responsável pela perfeita execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- u) Nos termos do art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), é vedado o fornecimento de produtos ou serviços em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, na ausência destas, pelas normas técnicas aplicáveis.
- v) Será considerada a execução completa do contrato não só com a prestação dos serviços ora contratados, mas também quando constatada a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

8.2.1 Os serviços de limpeza compreenderão atividades de asseio, conservação e higienização das áreas internas e externas dos prédios públicos municipais, com o objetivo de manter adequadas condições de salubridade, organização e conservação das instalações.

8.2.2 Os serviços deverão ser executados nas unidades administrativas e demais prédios públicos sob responsabilidade da Administração Municipal, conforme indicação e necessidade operacional definida pelo gestor e pelo fiscal do contrato.

8.2.3 As atividades compreenderão, entre outras rotinas:

- a) Limpeza de mobiliários, equipamentos e superfícies em geral, incluindo mesas, computadores, armários, prateleiras, portas, janelas, vidros e demais estruturas existentes;
- b) Higienização de sanitários, pias, vasos sanitários, torneiras e demais instalações sanitárias;
- c) Limpeza de pisos, paredes, corredores, áreas de circulação e demais dependências internas;
- d) Coleta, acondicionamento e destinação de resíduos sólidos nos locais indicados pela administração;
- e) Varrição, lavagem e conservação de áreas externas pavimentadas;
- f) Remoção de poeira, teias de aranha, resíduos e demais detritos existentes nos ambientes;
- g) Reposição de materiais de higiene nos sanitários e demais locais designados;



h) Demais atividades correlatas necessárias à manutenção das condições adequadas de limpeza e conservação dos ambientes públicos.

8.2.4 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, máquinas, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza necessários à execução dos serviços, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a adequada prestação das atividades.

8.2.5 Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão atender às normas sanitárias vigentes e possuir registro ou autorização dos órgãos competentes, quando exigido pela legislação.

8.2.6 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de materiais e produtos de limpeza necessários ao bom desempenho dos serviços, garantindo a reposição periódica e a continuidade da execução contratual.

8.2.7 A guarda, conservação e correta utilização dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização do contrato.

8.2.8 Qualquer alteração nos materiais, equipamentos ou produtos utilizados na execução dos serviços dependerá de autorização prévia da Administração.

8.3 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA ÁREA INTERNA:

8.3.1 Os serviços de limpeza nas áreas internas dos prédios públicos deverão ser executados pela CONTRATADA conforme a periodicidade e as rotinas operacionais estabelecidas neste instrumento, podendo ser ajustadas conforme a necessidade operacional de cada unidade administrativa e mediante orientação da fiscalização do contrato.

I. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer e limpar os pisos de cimento;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Lavar cestos de lixo dos banheiros;
- g) Limpar os corrimãos;
- h) Limpar bebedouros, observando as instruções de limpeza dos fabricantes;
- i) Retirar o pó e efetuar limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com flanela e produtos adequados;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de diferentes tamanhos, conforme o depósito, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas



molhadas;

- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; e
- d) Varrer e passar pano úmido nos chão.

III. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool/limpa vidro, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

IV. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

V. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar, por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas; e
- b) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

VI. ÁREAS EXTERNAS:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

VII. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) Varrer e lavar as áreas pavimentadas;
- c) Varrer e recolher folhas e lixo dos pátios dos espaços contratados;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; e
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

VIII. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);



- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; e
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

IX. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento, quando houver; e
- b) Lavar as áreas externas pavimentadas, utilizando a Máquina lavadora de alta pressão.

X. TIPOS DE LIMPEZA

- a) **Limpeza concorrente:** é o procedimento diário de limpeza de sujidade dos pisos, paredes, moveis, contedores, abrigos intermediários e reposição do material de consumo diário;
- b) **Limpeza imediata (Intercorrências):** remoção imediata da sujidade, realizada após contaminação de material químico ou orgânico, fezes, urina, vômitos, sangue, secreções, etc.;
- c) **Limpeza de manutenção:** limita-se a limpeza do piso, banheiros e esvaziamento dos lixos em locais de grande fluxo de pessoas e de procedimentos, sendo realizada nos períodos da manhã, tarde conforme a necessidade;
- d) **Limpeza terminal:** trata-se de uma limpeza mais completa acompanhada de desinfecção abrangendo pisos, paredes, equipamentos (exceto de precisão), mobiliários, inclusive camas, macas e colchões, janelas, vidros, portas, peitoris, varandas, grades de ar condicionado, luminárias, teto etc., em todas as superfícies externas e internas. A periodicidade da limpeza de todos esses itens dependerá da área onde os mesmos se encontram e da frequência de sujidade.

XI. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- a) São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- b) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- c) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e aplicações de uso doméstico;
- d) Material de higiene: **papel toalha branco** de alta absorção (toalhas interfolhadas, alta gramatura, fibras 100% virgens (não recicladas) com 2 (duas) folhas garantindo a secagem completa das mãos; **papel higiênico** branco folha dupla, interfolhado, fibras 100% virgens (não recicladas); **sabonete líquido** cremoso, produto de alto padrão com hidratantes na sua fórmula, alto rendimento; **saquinho para descarte de absorventes**; **protetores brancos de assento sanitário**;
- e) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- f) **Dos produtos de consumo que deverão ser fornecidos:**
- g) Os produtos a serem fornecidos em cada um dos locais de execução de serviços seguem a relação abaixo, nas quantidades suficientes para atender a demanda, cujos quais deverão possuir registro deferido no Ministério da Saúde.



ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Ácido muriático. Solução aquosa de Cloreto de Hidrogênio com cerca de 30% HCl. Apresentando-se como líquido fumegante claro e ligeiramente amarelo de odor pungente e irritante. Também conhecido como Ácido Clorídrico, é produzido pela queima dos gases Cloro e Hidrogênio seguido de absorção em água. Embalagem de 05 litros.	120
2	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade. Embalagem de 05 litros.	1.200
3	Álcool em gel 500 ml	720
4	Álcool etílico hidratado 70º - INPM – Embalagem de 05 litros.	1.800
5	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos.	1.440
6	Cera líquida incolor impermeabilizante, Auto brilho, anti-derrapante, inodora. Embalagem de 05 litros.	240
7	Desinfetante/Desodorizante (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50. Embalagem de 05 litros.	1.800
8	Detergente líquido, biodegradável com glicerina. Embalagem de 05 litros.	240
9	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	1.800
10	Flanela 30x40 para limpeza, com acabamento, cor amarela ou laranja - 1ª qualidade.	480
11	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	360



12	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml.	840
13	Lustra móveis a base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água, frasco com 500 ml.	240
14	Luva de borracha (P, M, G), látex natural, antiderrapante, forrada, tamanho médio, com punho ajustáveis, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm. Par.	480 pares
15	Luva pigmentada. Par.	720 pares
16	Palha de aço, aço carbono, pacote 60g com 8 unidades cada.	720
17	Pano de chão, medindo aproximadamente 67 x 39. Em algodão, tipo saco.	1.200
18	Papel higiênico, branco, 30m cada rolo, folha dupla, celulose virgem, 100% natural, (não reciclado).	28.800 rolos
19	Pasta p/ limpeza pesada, rosa, acondicionada em recipiente plástico com 500g.	240
20	Papel toalha interfolhas, com duas dobras, cor branca - 1000 Folhas.	420
21	Polidor de metal – Frasco 200ml.	120
22	Removedor de piso – Frasco de 1 Litro.	120
23	Sabonete líquido, perfumado, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde. Embalagem compra: reservatório bombona plástica com 5 litros.	360
24	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 20l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	360
25	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 60l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	480
26	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 100l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	600
27	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 200l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	360



28	Saco Plástico p/lixo, de cor preta, 15l com espessura mínima de 08 micras, deverá estar em conformidade com a NBR 9110.	240
29	Herbicida não seletivo de ação sistêmica – Embalagem de 01 litro.	60
30	Protetor de assento sanitário descartável, cor branca – Embalagem com 600 folhas.	180

XII. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

a) Os equipamentos e utensílios a serem fornecidos em cada um dos locais de execução de serviços seguem a relação abaixo, nas quantidades suficientes para atender a demanda:

b)

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTD. ESTIMADA
1	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/2 pol, pressão máxima 6 bar. Comprimento 70 m, com engate rápido e esguicho.	12
2	Mangueira jardim, material pvc-traçado em náilon, diâmetro 1/2 pol, pressão máxima 6 bar. comprimento 50 m, com engate rápido e esguicho.	12
3	Balde plástico, 20 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	150
4	Balde plástico extra forte, 12 litros, (modelo "pedreiro"), sem tampa, com alça e borda reforçada.	150
5	Pá para lixo, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.	360
6	Pá de lixo de mão para limpeza leve.	180
7	Rodo de 40 cm com cabo madeira, cabo 1,5. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 40 cm.	120
8	Rodo de 60 cm com cabo madeira, cabo 1,5. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm.	120
9	Rodo de 80 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 80 cm – base de 60 cm.	240
10	Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20	120



	cm.	
11	Vassoura de pelo 60cm de largura, com cabo madeira 80 tufos de 6cm.	120
12	Vassoura de pelo 20cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 20 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	120
13	Vassoura de pelo 80 cm com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: nylon, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 80 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	120
14	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo de 150 cm.	150
15	Vassoura limpa teto com cabo ajustável de 2,50 mt. Dimensões: (60 x 6 x 8,5)cm . Cabo madeira.	40
16	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande.	10
17	Vassoura tipo gari, de piaçava e cabo de madeira.	40
18	Lixeira plástica de 12 litros.	150
19	Escova dupla face.	200
20	Toalha para chão.	300
21	Lavadora de alta pressão.	10
22	Suporte para protetor de assento. (tem que ver o numero de banheiros).	60

8.4 Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo mensal da contratação atualmente vigente, bem como em parâmetros técnicos usualmente adotados em contratos de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, considerando a predominância dos custos com mão de obra em relação aos materiais e insumos.

8.5 Ressalta-se que tais quantitativos foram estabelecidos com a finalidade de subsidiar o planejamento da contratação e a elaboração da estimativa de custos.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 O Contrato será fiscalizado por fiscais locais (separados por secretaria) cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização do contrato, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, acompanhar a execução dos serviços e das obrigações pactuadas no contrato, notificar a empresa sobre as irregularidades encontradas seja na prestação de serviços, falta de entrega de documentação, comportamento inadequado dos seus funcionários, não pagamento de salários aos seus funcionários e demais reflexos, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc, conforme atribuições previstas no Decreto Municipal 56/2023.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 Após a assinatura do contrato, o fiscal e o gestor do contrato elaborarão, em conjunto, o Plano de Fiscalização da Execução do Objeto, tomando como referência o Edital, o Termo de Referência e o Contrato, conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 56/2023.

9.5 A execução do objeto contratual será acompanhada por meio de instrumentos de controle (relatório), que deverão contemplar, sempre que aplicável:

- a) os resultados alcançados, considerando prazos e qualidade exigidos;
- b) o cumprimento das obrigações contratuais e legais;
- c) a avaliação da satisfação do público usuário, quando cabível.

9.5.1 Os fiscais do contrato anotarão no relatório de fiscalização do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das eventuais faltas observados, devendo notificar a empresa para a sua correção, determinando prazo para esta correção.

9.6 Os fiscais deverão verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que a empresa:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.7.1 Os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema e informarão ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.2 É caso de encaminhamento para aplicação de sanções inclusive nas hipóteses de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores.

9.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais os fiscais deverão exigir da empresa, no primeiro mês da prestação dos serviços ou sempre que houver novas admissões, além das exigências constantes no contrato, as seguintes comprovações:

I - Relação dos funcionários a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, com dados indispensáveis à sua identificação, contendo nome completo, cargo, função, posto de trabalho, RG, CPF, endereços e telefones;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotada pela CONTRATADA;

III - Exames médicos admissionais dos funcionários que prestarão os serviços;

IV - Outros documentos que os fiscais entenderem ser necessários, em razão da natureza dos serviços prestados;

9.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais os fiscais deverão exigir da empresa, quando da extinção, após o último mês de prestação dos serviços ou quando houver demissões, no prazo definido no contrato:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.10 Os fiscais do contrato poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, devendo anotar no relatório de fiscalização mensal suas impressões, anotações, pedidos, notificações com data e horário e a sua tomada de decisão para cada um dos casos.

9.11 Os fiscais do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizadas mensalmente, que deverá recebê-la opondo a sua assinatura.

9.12 Os fiscais do contrato deverão encaminhar cópia do relatório de fiscalização mensal e de todos os documentos que os acompanha como documentos previstos nos itens 9.8, 9.9 e demais documentos que entender necessários arquivar juntamente com o contrato para futura e eventual ação/defesa do Município ou para aplicação de sanções.

9.13 Os Fiscais indicados para o contrato serão designados por portaria.

9.14 Além dos fiscais locais será designado o Gestor de Contratos que fará a sua gestão, cuja qual é setORIZADA no departamento de contratos e as atribuições estão previstas no Decreto Municipal 56/2023, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo acompanhar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

9.15 Dentre as atribuições constantes no Decreto Municipal 56/2023 caberá ao gestor do contrato instruir o contrato com toda a documentação relativa à sua execução e fiscalização, manter em sua unidade cópia eletrônica do contrato e suas atualizações, acompanhar a manutenção das condições de habilitação, gerenciar a vigência do contrato e comunicar os fiscais e as secretarias com antecedência mínima de 90 dias do seu vencimento para providências, comunicar a autoridade competente eventuais atrasos e irregularidades para aplicação de sanções, promover a gestão documental, inclusive exigir do fiscal cópia do relatório de fiscalização e demais documentos encaminhados para pagamento.

9.16 O gestor de contrato deverá solicitar, quando for necessário e previstos no contrato, que a empresa entregue a garantia contratual pertinente ao contrato, devendo acompanhar prazo de vigência, solicitar substituição ou prorrogação ou até mesmo complementação no caso de acréscimo de quantitativos ou reajuste de valores.

9.17 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.18 O serviço será recebido provisoriamente em 05 (cinco) dias, e para tanto deverá observar se o serviço está condizente com a fatura, com as informações contratuais ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o serviço está sendo executado em perfeitas condições e dentro do prazo de previsto.

9.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.20 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.21 Para o presente contrato serão nomeados os seguintes servidores: **xxxxxxxxxxxxxx**, **Matrícula nº xxxx**, e **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, **matricula xxxx**, lotados na Secretaria Municipal de xxxxxx..

9.22 As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

9.23 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 São obrigações da administração pública:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;
- b)** Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- c)** Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja refeito, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Exigir da contratada para o pagamento do primeiro mês de prestação de serviços o comprovante de treinamento dos funcionários da contratada alocados na Administração, mediante a apresentação da relação dos funcionários e respectivas ordens de serviço assinadas individualmente, que serão inseridas junto ao contrato.
- e)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- f)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado;
- g)** Exigir a qualquer momento a entrega de documentos que entender pertinente ao contrato, estando ou não previsto na Ata de Registro de Preços ou Contrato;

- h) Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias;
- i) Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- j) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- k) Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei, Decreto Municipal 56/2023 e neste instrumento;
- l) Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n) A contratante se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com as especificações contratadas.

11.2 São Obrigações da Contratada:

- a) Apresentar CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação obrigatória válida como condição prévia à assinatura do contrato, mantendo-a atualizada e vigente durante toda a execução contratual, inclusive no caso de prorrogações, bem como manter atualizados os meios de contato (telefone, WhatsApp e e-mail) informados ao CONTRATANTE;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo integralmente como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da correta, tempestiva e perfeita execução do objeto;
- c) A contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, na qual deverão estar devidamente discriminados os serviços prestados, acompanhada da autorização de fornecimento, bem como das certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, de regularidade trabalhista e do FGTS, devendo encaminhá-la por meio do Portal do Fornecedor (https://www.gp.srv.br/portalfornecedor_camponovodoparecis/servlet/home), para conferência e validação da documentação pelo responsável competente, que, após a regular verificação, encaminhará o processo para pagamento.
- d) A contratada deverá estabelecer escritório na cidade, visando otimizar a comunicação com o contratante para a tomada de providência, envio de documentos, dentre outros, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da publicação do contrato;
- e) Selecionar os candidatos às vagas disponibilizadas pela Administração de acordo com o perfil comum e de acordo com os requisitos mínimos exigidos no presente instrumento, assim como observar as demais qualificações profissionais dos candidatos para melhor enquadramento em cada um dos setores demandantes a serem direcionados, sob pena de serem solicitados as substituições;
- f) Treinar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas, entregando à Administração cópia das ordens de serviços assinadas individualmente;
- g) Fornecer uniformes, crachás de identificação e EPI's necessários à prestação dos serviços aos seus funcionários e exigir que os mesmos os utilizem;
- h) Assegurar que os seus funcionários não acessem as instalações da contratante trajando roupas que afrontem o decoro e a moral, apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas



ilícitas ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências da contratante, bem como, que estes observem as condutas constantes no Termo de Referência;

i) Substituir imediatamente os funcionários que estejam com ausências legais, tais como férias, licença maternidade/paternidade, e outras licenças legais, para manter a regularidade e continuidade dos serviços. As ausências injustificadas serão glosadas do pagamento mensal;

j) Substituir imediatamente quaisquer profissionais solicitados pela Administração por inadequação técnica, conduta incompatível, descumprimento de normas, ou qualquer outra circunstância que comprometa a qualidade e a segurança dos serviços;

k) Designar por escrito preposto para elaborar, alteração e apresentação de cronograma mensal dos serviços de limpeza, realizar as compras dos materiais de limpeza e higiene a ser utilizado na prestação dos serviços e acompanhar a execução dos serviços e que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, sendo este, o único interlocutor entre o Município e a Contratada no que se refere à execução dos serviços.

l) Elaborar relatórios com informações sobre o consumo de materiais e a limpeza dos ambientes.

m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como, realizar programa de treinamento com seus funcionários no primeiro mês de execução contratual.

n) Fornecer, antes do início dos serviços e sempre que houver substituição, demissão e admissão de novos funcionários, os seguintes documentos:

- I -** Relação dos funcionários a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, com dados indispensáveis à sua identificação, contendo nome completo, cargo, função, posto de trabalho, RG, CPF, endereços e telefones;
- II -** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente anotada pela CONTRATADA;
- III -** Exames médicos admissionais dos funcionários que prestarão os serviços;
- IV -** Outros documentos que os fiscais entenderem ser necessários, em razão da natureza dos serviços prestados;

o) A contratada, para o pagamento do primeiro mês de prestação de serviços, deverá entregar, tanto ao fiscal do contrato quanto ao Gestor do Contrato (Departamento Legislativo), o comprovante de treinamento dos funcionários da contratada alocados na Administração, mediante a apresentação da relação dos funcionários e respectivas ordens de serviço assinadas individualmente, que serão inseridas junto ao contrato.

p) Responder integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias, comerciais e demais encargos legais decorrentes da contratação de pessoal necessário à execução do objeto contratual;

q) Os profissionais alocados pela CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações relacionadas;

r) CONTRATADA deverá adotar sistema de controle de frequência eletrônico, por meio de aplicativo de celular com geolocalização, para o registro de entrada, saída e intervalos dos profissionais alocados na execução do contrato;

s) O aplicativo a ser utilizado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- I -** Possuir sistema de login individual por colaborador;



- II** - Registrar data, horário e localização geográfica (GPS) no momento do ponto;
 - III** - Armazenar os registros de forma segura, com possibilidade de auditoria;
 - IV** - Permitir a extração de relatórios em formato PDF ou Excel para envio ao CONTRATANTE;
 - V** - Ser compatível com dispositivos Android e iOS.
- t)** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos salários exclusivamente por meio eletrônico (transferência bancária, PIX ou outro meio autorizado) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sendo vedado o pagamento em espécie;
- u)** A CONTRATADA deverá pagar o vale alimentação mensalmente através de cartão magnético pré-pago carregado pela empresa, não podendo ser realizado em dinheiro, em conta corrente do funcionário, muito menos vinculado a um único estabelecimento;
- v)** A apresentação da Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como, dos seguintes documentos:
- I** - Relatório de ponto de frequência do mês correspondente dos funcionários vinculados à execução do contrato;
 - II** - Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, da competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços, emitido por autoridade fiscal competente, como comprovação de transmissão nos prazos legais;
 - III** - Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;
 - IV** - Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, relativo ao recolhimento das contribuições previdenciárias, devidamente autenticada, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento bancário, da competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
 - V** - Relação nominal de trabalhadores, categorias, estabelecimentos, valores e tomadores de serviço, extraída do sistema FGTS Digital, da competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
 - VI** - Arquivo XML do fechamento da folha de pagamento e do totalizador de FGTS do empregador, conforme exigências do sistema e-Social;
 - VII** - Cópia da Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhada do comprovante de pagamento bancário, referente à competência correspondente ao mês anterior da prestação de serviços;
 - VIII** - Cópias dos comprovantes de pagamento bancário dos salários dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, devidamente identificados, acompanhados dos respectivos contracheques (holerites), contendo todas as verbas que compõem a remuneração mensal (salário base, adicionais, horas extras, descontos legais, gratificações, dentre outras), comprovando a quitação até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;
 - IX** - Cópia do contrato de trabalho ou do registro na CTPS digital dos empregados vinculados à execução contratual;
 - X** - Relação nominal dos empregados alocados no contrato, contendo: nome completo, CPF, função, data de admissão, jornada de trabalho segregando o dia e as horas trabalhadas, número de matrícula no e-Social e locais onde foram prestados os serviços;
 - XI** - Quando a competência exigida for a do mês de dezembro, será obrigatória a apresentação dos documentos relativos ao 13º salário: contracheques, comprovante de



pagamento, DCTFWeb, DARF, GFD e recolhimento do FGTS referente à gratificação natalina;

XII - Relatório da Declaração Completa – DCTFWeb, devidamente transmitido e emitido pela Receita Federal do Brasil;

x) A ausência de quaisquer dos documentos acima elencados implicará na suspensão da liquidação e pagamento da nota fiscal, até a completa regularização documental.

y) Quando da extinção ou rescisão do contrato ou último mês de pagamento, além dos documentos constantes no item anterior deverá ser apresentado:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

z) A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os ônus decorrentes de erros, omissões ou equívocos no dimensionamento de sua proposta, inclusive no que se refere a custos futuros, variáveis ou não previstos, obrigando-se a suportar, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, as complementações que se fizerem necessárias à plena, regular e satisfatória execução do objeto contratual.

aa) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento ou remoção para hospitais de seus trabalhadores acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;

bb) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, de acidentes do trabalho e outros, se houverem, resultantes da execução do ajuste;

cc) A CONTRATADA deverá comunicar, de forma imediata e expressa, por meio escrito, qualquer anormalidade constatada na execução do objeto contratual, especialmente aquelas de natureza funcional, à Fiscalização designada pelo CONTRATANTE.

dd) É vedada a transferência, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação. O descumprimento desta disposição poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

ee) Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços aqui contratados, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

ff) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas/notas fiscais pela Contratante.

gg) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

hh) Manter os profissionais sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços, sempre que a Contratante entender conveniente.

ii) Cumprir as exigências legais de reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação em vigor, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

jj) A Contratada deverá estruturar e manter, durante toda a execução contratual, a composição de custos dos serviços de forma compatível com a natureza da contratação,

observando, como parâmetro referencial os percentuais de custo de mão de obra e de materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços resultantes da Planilha de Custos e Formação de Preços definitiva apresentada pela licitante vencedora.

kk) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, planilha de custos e formação de preços atualizada, devidamente detalhada, comprovando a adequada alocação dos custos e a manutenção da exequibilidade da proposta.

ll) A Contratada obriga-se a garantir o fornecimento contínuo e suficiente de materiais, insumos e equipamentos, em quantitativos compatíveis com a execução dos serviços, não podendo a eventual subalocação desses itens comprometer a qualidade e a regularidade da prestação.

mm) A inobservância injustificada de uma estrutura mínima de custos compatível com o objeto, que comprometa a execução contratual, poderá ensejar a adoção de medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4 É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.5 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da LGPD, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.6 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**, no ato da assinatura do contrato, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

13.2 Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em **títulos da dívida pública**, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Dados bancários para caução em dinheiro:

✓ **Nome:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS



- ✓ **CNPJ:** 24.772.287/0001-36
- ✓ **Banco:** BANCO DO BRASIL
- ✓ **Agência:** 3036-8
- ✓ **Conta Corrente:** 23.363-3

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária;

d) Título de Capitalização.

13.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

13.4 A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.5 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

13.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

13.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser indicada, com correção monetária.

13.11 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.12 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



13.13 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.15 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.16 O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.16.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

13.17 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

13.18 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

13.19 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

13.20 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.21 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.



13.22 A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

13.23 A contratada informa que oferta no momento da assinatura do contrato a garantia abaixo identificada, com os documentos comprobatórios que ficarão guardados juntamente com o contrato.

- Garantia: _____

13.24 A contratada deverá entregar no prazo máximo de 10 dias o documento comprobatório do seguro indicado. Se em dinheiro o comprovante do depósito (que somente será aceito após a confirmação do valor pelo Departamento Contábil), apólice de seguro ou a carta fiança emitida pelo banco fiador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

- a) Advertência;
- b) Multa Moratória;
- c) Multa Compensatória;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

14.2.1 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.



14.3 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.

14.4 O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada e tramitará de acordo com o Decreto Municipal n. 56/2023.

14.5 Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

- a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.6 A sanção de **multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

14.6.1 de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) Deixar de entregar qualquer documentação exigida pelo fiscal ou para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

14.6.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

14.6.3 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

- a) Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que não seja enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 6º do Decreto Municipal 56/2023;

- b) Inércia do fornecedor/contratado ou reincidência na inexecução parcial do contrato enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 8º do Decreto Municipal 056/23;

14.6.4 De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

14.6.5 De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:



- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.7 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

14.7.1 - 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

14.7.2 - 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

14.7.3 - 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

14.7.4 - Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.7.5 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.8 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:
 - Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.
- b) Dar causa à inexecução total do contrato:
 - Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:



- Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

- Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:

- Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral.

- Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

14.8.1 As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;

14.8.2 A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa, conforme art. 529, §2º do Decreto Municipal 056/23.

14.8.3 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.

14.9 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 604 do Decreto Municipal 056/23.

14.10 O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.

14.11 A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

14.11.1 Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

- Pena - de três anos até quatro anos.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

- Pena - de três anos até seis anos.

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

- Pena - de três anos até seis anos.

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

- Pena - de três anos até cinco anos.

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:

- Pena - de três anos até seis anos.

14.12 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.

14.13 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

14.14 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

14.15.1 Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica

14.16 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme Decreto Municipal 56/2023.

14.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão, conforme Decreto Municipal 56/2023.

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

14.19 A aplicação das sanções previstas no itens acima admitem a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

15.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

15.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

15.5.3 Indenizações e multas.

15.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

15.7 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.8 Quando da extinção, os fiscais deverão verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.9 Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

a) a garantia contratual prestada para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.9.1 Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

15.10 O contratante poderá ainda:



- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme Decreto Municipal 193/2023; e
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

16.1.2 A Contratada obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 56/2023 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

16.2 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 56/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.3 Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), pelo **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM)

16.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam o presente contrato em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Assessoria Técnica Legislativa, conforme exigência da Lei 14.133/2021.

Campo Novo do Parecis, XX de XXXX de 20XX.

Contratante

Contratada

Testemunhas:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 05B8-F213-21F2-C2F4

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



PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONCALVES OLSSON (CPF 019.XXX.XXX-81) em 20/05/2026
15:50:54 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 20/05/2026 às 17:09 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/05B8-F213-21F2-C2F4>