

EDITAL DO PREGÃO Nº 007/2024**(PROCESSO ADMINISTRATIVO: 233/2024 – SOLICITAÇÃO: 193/2024)****Resumo do Certame Licitatório****RETIFICADO**

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE - MT		CNPJ: 24.950.495/0001-88	
Modalidade: PREGÃO	Forma: ELETRÔNICA	Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO	Critério de Julgamento: MENOR PREÇO
Data: 07/03/2024	Horário: 09h30min	Plataforma: https://www.licitanet.com.br/	
Exige Amostra? NÃO	Participação: AMPLA	Reserva de Cota ME/EPP? NÃO	Decreto Federal nº 7.174/2010? NÃO
Registro de Preços? SIM	Vistoria? Facultativo	Amostra? NÃO	Instrumento Contratual? Ata de Registro de preços

Objeto:

O REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

Valor Estimado:

R\$ 3.646.193,52 (TRÊS MILHÕES E SEISCENTOS E QUARENTA E SEIS MIL CENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS);

Agente de Contratação:
HÉLIDA B. P. M. HUBNERAto de Designação:
PORTARIA Nº 160/2024Lei de Regência:
Lei Federal nº 14.133, de 2021Lei Complementar:
Lei Complementar Federal nº 123, de 2006

O Município de Campo Verde - MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em modo de disputa aberto e fechado, para **O REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**, conforme especificações, condições, quantidades e prazos constantes do [Termo de Referência - Anexo I deste Edital](#).

A licitação será regida pela [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e, complementarmente, pela [Lei Complementar Federal nº 123, de 2006](#), pelo Decreto Municipal nº 002/2024.

1. SUMÁRIO

2. PUBLICIDADE
 3. PLATAFORMA ELETRÔNICA
 4. DATA E HORÁRIO
 5. AGENTE DE CONTRAÇÃO
 6. OBJETO
 7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
 8. CONSÓRCIO
 9. COOPERATIVA
 10. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
 11. CREDENCIAMENTO
 12. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA
 13. CADASTRAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
 15. FORMULAÇÃO DE LANCES
 16. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)
 17. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
 18. EMPATE FICTO
 19. EMPATE REAL
 22. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA
 23. INEXEQUIBILIDADE DE PROPOSTA
 24. PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR
 25. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
 26. HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR
 27. HABILITAÇÃO JURÍDICA
 28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL
 29. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
 30. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
 31. OUTROS DOCUMENTOS
 32. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
 33. RECURSO(S) ADMINISTRATIVO(S)
 34. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
 35. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
 36. REGISTRO DE PREÇOS
 37. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
 38. CONTRATAÇÃO
 39. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE LICITAÇÃO
 40. PROTEÇÃO DOS DADOS NA LICITAÇÃO
 41. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS
 42. DISPOSIÇÕES FINAIS
 43. FORO
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. PUBLICIDADE

2.1. A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/>, nos termos fixados nos art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2. O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial, bem como em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.3. A íntegra do presente Edital e seus Anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>, e no sítio internet da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, disponível no endereço eletrônico: <https://www.campoverde.mt.gov.br/>.

3. PLATAFORMA ELETRÔNICA

3.1. O Pregão, em sua forma eletrônica (art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), será realizada em sessão pública, por intermédio da INTERNET (rede mundial de computadores), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>.

3.2. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

3.2.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.2.2. 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.licitanet.com.br;

3.3. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, **somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Licitanet.**

3.3.1. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

3.3.1.1 – Para todas as empresas:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 305,00	R\$ 440,00

3.3.2. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

3.4. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

3.4.1. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Campo Verde a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: (34) 2512-6500 / (34) 99807-6633 ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

3.8. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

3.8.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

3.8.2. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

3.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Comissão de Pregão**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DATA E HORÁRIO

4.1. A(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação deverão ser cadastrados no Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>) **até às 08h30min (horário oficial de Brasília/DF) do dia 07 de março de 2024 (quinta-feira)**, quando se dará a abertura da sessão pública.

4.2. 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

5. AGENTE DE CONTRAÇÃO

5.1. Os trabalhos do certame licitatório serão conduzidos pelo(a) servidor(a) HÉLIDA B. M. P. HUBNER, designada AGENTE DE CONTRATAÇÃO (art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021) por intermédio da Portaria nº 160, de 2024, e que nesta licitação será denominado(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(A) (art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.2. O(A) Agente de contratação(a) será auxiliada por equipe de apoio (art. 8º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) designada pela Portaria nº 160 de 05 de fevereiro de 2024, e responderá individualmente pelos atos que praticar.

5.3. Em caso de impedimento na condução do certame licitatório, o(a) agente de contratação(a) será substituído(a) automaticamente por outro(a) agente de contratação(a) designado(a) pela Portaria nº 160, de 05 de fevereiro de 2024, seguindo a ordem de substituição definida na referida portaria.

6. OBJETO

6.1. A presente licitação, por **LOTE**, tem por objeto **O REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, conforme especificações, condições, quantidades e prazos constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

6.2. Objeto da contratação:

LOTE 01							
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
1	37873	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSO PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E	PESSOA	33	R\$ 8.000,34	R\$ 264.011,22	R\$ 3.168.134,64

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

		EQUIPAMENTOS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA. ZONA URBANA 8 HORAS DIÁRIAS TOTALIZANDO 44 HORAS SEMANAIS					
2	46436	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSO PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE	PESSOA	01	R\$ 4.597,64	R\$ 4.597,64	R\$ 55.171,68

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

		LIMPEZA. <u>ZONA</u> <u>URBANA - UBS</u> <u>RURAL</u> <u>12</u> <u>(ATENDIMENTO</u> <u>NOTURNO</u> <u>DE</u> <u>SEGUNDA À SEXTA</u> <u>DAS 18:00 HORAS</u> <u>ÀS 22:00 HORAS –</u> <u>4 HORAS DIÁRIAS)</u>					
--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 3.223.306,32 (três milhões duzentos e vinte e três mil trezentos e seis reais e vinte e trinta e dois)

LOTE 02							
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
1	39081	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSO PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA. <u>ZONA</u>	PESSOA	04	R\$ 8.810,15	R\$ 35.240,60	R\$ 422.887,20

		RURAL - 8 HORAS					
		DIÁRIAS.					
		TOTALIZANDO 44					
		HORAS SEMANAIS					
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 422.887,20 (QUATROCENTOS E VINTE E DOIS MIL E OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS)							

6.3. Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Declarações;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Para participar deste Pregão, em sua forma eletrônica (art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), a licitante deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;
- b) Ser credenciada junto ao Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>, que atuará como órgão provedor do sistema eletrônico;
- c) Enviar em campo próprio do sistema eletrônico as seguintes declarações virtuais de que:
 - i. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório; (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
 - ii. Atende aos requisitos do art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 para fazer jus aos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006; (art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
 - iii. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas; (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
 - iv. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a União Federal.

7.2. A declaração falsa sujeitará a licitante à inabilitação e ao enquadramento na infração prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante ou eventual desconexão do sistema.

7.4. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- b) Pessoas físicas;
- c) Microempreendedores Individuais (MEI's);
- d) Pessoas jurídicas que não possuam Inscrição Municipal ou que não possuam autorização legal para a prestação dos serviços que são objeto do presente Pregão;
- e) Empresa que possua entre seus sócios agente público vinculado à Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT;
- f) Quem não cumprir os requisitos formais para participação neste Pregão;
- g) Agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em 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; (art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- h) 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; (art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- i) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo; (art. 14, I e II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- j) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como aqueles que atuem 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; (art. 14, III e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- k) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT 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; (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- l) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si; (art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- m) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (art. 14, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
- n) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- o) Aqueles que se enquadrem nas demais vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.5. A verificação dos impedimentos e condições de participação ocorrerá somente após a fase competitiva do certame, momento no qual o Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>) permite a identificação dos participantes do certame licitatório.

7.6. Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta aos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique em Inelegibilidade - CNCIAI, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep e Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha ser implantado e ainda no cadastro unificado de licitantes (art. 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), bem como na “lista suja” de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência¹, a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

7.7. Havendo qualquer impedimento, a licitante será, automaticamente, excluída da licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

8. CONSÓRCIO

8.1. Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- a) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro de preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no art. 15, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. (Art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

8.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato. (Art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

¹ Disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf

9. COOPERATIVA

9.1. Nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pessoa jurídica organizada em forma de cooperativa poderá participar da licitação quando:

- a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 5.764, de 1971, a Lei Federal nº 12.690, de 2012, e a Lei Complementar Federal nº 130, de 2009;
- b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- d) O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei Federal nº 12.690, de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
- e) Propor em sua oferta considerando que todos os trabalhadores colocados a disposição estarão em regime de subordinação e com vínculo empregatício estabelecido, onde os requisitos para caracterização do vínculo empregatício são: SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FISICA, PESSOALIDADE, NÃO EVENTUALIDADE, SUBORDINAÇÃO E ONEROSIDADE. LOGO, Todas as propostas deverão ser apresentadas considerando os tributos ao qual um empregado celetista estará vinculado. Bem como os tributos incidentes sobre a receita se houver.

9.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

10.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica pelo envio de mensagem eletrônica para o endereço: compras@campoverde.mt.gov.br ou no portal LICITANET

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem e nem interrompem os prazos previstos no certame licitatório.

10.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

10.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, disponível no endereço eletrônico: <https://www.campoverde.mt.gov.br/> (art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.6. Acolhida a IMPUGNAÇÃO contra este Edital e seus Anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital (e seus Anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a regular realização da sessão.

10.8. Mesmo que a impugnação não seja conhecida, a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados (Súmula nº 473 do STF e art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11. CREDENCIAMENTO

11.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet.

11.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

11.3. A participação do licitante no Pregão se dará exclusivamente através de *Home Broker*², o qual deverá manifestar em campo próprio da plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

11.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>, e o uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

11.5. O acesso do licitante ao Pregão, em sua forma eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão ao Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>.

11.6. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>) e à Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

² *Home Broker* é um sistema que permite a negociação por meio da Internet de uma forma simples e rápida

11.7. O cadastramento do licitante junto a plataforma onde ocorrerá a disputa no presente Pregão implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

11.8. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

11.9. A não declaração, no momento do credenciamento, da licitante em referência Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

11.10. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame, em especial quanto à tipificação prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.11. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

12. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O cadastramento de proposta(s) somente será possível após o cadastramento no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>, na forma estabelecida no item “13 - CREDENCIAMENTO” deste Edital.

12.2. A proposta de preços com o preço unitário/total para o item único, deverá ser enviada em formulário específico, mediante o uso da chave de acesso e senha privativa da licitante, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, no prazo indicado no item “4 - DATA E HORÁRIO”.

12.3. O registro de proposta eletrônica vinculada ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública;
- c) Compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I);
- d) Impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
- e) Submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus Anexos;
- f) Obrigação de participar ativamente do certame (ON LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

12.4. As propostas registradas no “Sistema” NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, sob pena de desclassificação.

12.5. Quando do cadastramento da proposta, a licitante poderá parametrizar seu preço final mínimo, obedecida a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.6. Os lances serão de envio automático pelo sistema, que respeitará o preço final mínimo, bem como o intervalo de que trata o item anterior.

12.7. O preço final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de lances, porém, não poderá ser superior a lance já registrado por ela no sistema.

12.8. As licitantes se responsabilizarão pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos, bem como pelo acompanhamento de todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, arcando com quaisquer ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12.9. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

12.10. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas anteriormente apresentadas.

12.11. A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo aceita oferta de serviços com características e quantidades diferentes das indicadas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

12.13. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, bem como, na legislação aplicável, inclusive a Lei Federal nº 8.078, de 1990.

12.14. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas relativas a presente licitação.

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

12.16. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame não cabe, em nenhuma hipótese, desistência de proposta.

12.17. Nenhuma proposta ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e, consequentemente, desclassificação da proposta.

13. CADASTRAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. O cadastramento dos documentos de habilitação somente será possível após o cadastramento no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico:

<https://www.licitanet.com.br/>, na forma estabelecida no item “**13 - CREDENCIAMENTO**” deste Edital.

13.2. As Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

13.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão acrescentar ou substituir a documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

13.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a), e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

14. ABERTURA DA SESSÃO

14.1. Na data e horário previstos no item “**4 - DATA E HORÁRIO**” deste Edital, a sessão pública na internet será aberta automaticamente pelo sistema.

14.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento das propostas e em relação à proposta mais bem classificada.

14.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes, vedada outra forma de comunicação.

15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

16. Explicação: Adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa. O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

17. FORMULAÇÃO DE LANCES

17.1. Aberta a etapa competitiva - sessão pública - as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, *on-line*, do seu recebimento e do valor consignado no registro.

17.2. Os lances serão ofertados pelo valor unitário/total do item/lote.

17.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

17.6. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico; porém, o lance poderá ser intermediário, ou seja, igual ou superior à melhor oferta registrada (art. 56, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

17.8. Caso seja ofertado lance inconsistente ou inexecutável, a licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema.

17.9. Como medida excepcional, o(a) agente de contratação poderá excluir a proposta ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, que implicará a retirada da licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

17.10. Será adotado para o envio de lances neste Pregão o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final aberto.

17.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze)** minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, que transcorrerá pelo período de até **10 (dez)** minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

17.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, podendo, a licitante optar por manter seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

17.13. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

17.14. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

17.15. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecutável, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance, caso confirme a exatidão do lance registrado.

17.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

17.17. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, durante a sessão pública do Pregão, sendo vedada a identificação do seu detentor.

18. Encerrada a fase de lance, a agente de contratação/presidente da CPL abrirá de 02 (duas) horas para que a empresa vencedora da melhor proposta anexe a PLANILHA DE CUSTOS,

memorial descritivo com o valor final, APÓS o recebimento da planilha a agente de contratação/presidente da CPL suspenderá a sessão para ANALISE da mesma , não sendo aprovada a agente convocará a segunda e assim sucessivamente .

19. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

19.1. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

19.2. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos participantes, com no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>.

20. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

20.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 fica limitada às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

20.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, observado o disposto nos art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.3. Após a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME ou EPP, e das demais ME ou EPP na ordem de classificação, que será disponibilizada automaticamente nas telas do(a) Pregoeiro(a) e do fornecedor e encaminhada em mensagem por meio de *chat*.

20.4. Quanto aos ITENS, na fase de PROPOSTA será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO às ME's e EPP's, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de médio ou grande porte e haja proposta apresentada por ME/EPP de valor até 10% (dez por cento) superior ao da melhor proposta, oportunidade em que o Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>), automaticamente, procederá da seguinte forma:

- a) A ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, atendidas as exigências deste Edital e seus Anexos, será reclassificada como melhor proposta do certame;

- b) Não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada através do sistema na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 (cinco) minutos;
- c) Havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, exercerá tal direito prioritariamente aquela cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema primeiramente;
- d) O sistema encaminhará mensagem automática, por meio do “chat”, convocando a ME/EPP mais bem classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de decadência do direito concedido;
- e) Na hipótese em que nenhuma dos licitantes exerça o direito de tratamento diferenciado, será mantida a ordem classificatória do certame.

20.5. Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO às ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, conforme as seguintes regras:

- a) Em se tratando de ME/EPP com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada, julgando-se "habilitada" no certame empresa(s) nessa situação;
- b) Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;
- c) A não regularização da documentação fiscal, social ou trabalhista, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus Anexos;
- d) No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultada à Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

21. EMPATE FICTO

21.1. Se o melhor lance for ofertado por licitante que não se enquadre na condição de ME ou EPP, o sistema facultará a estas o exercício do direito de preferência para fins de desempate, conforme determina o art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, momento no qual a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo sistema, sob pena de preclusão, consoante determina o art. 45, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

21.2. O direito de preferência de que trata o item anterior será concedido da seguinte forma:

- a) Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor; e
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

21.3. Se houver equivalência de valores apresentados pelas ME's ou EPP's, que se encontrem no intervalo estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o sistema efetuará sorteio para identificar a empresa que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

21.4. Caso a ME ou EPP convocada decline de exercer o direito de preferência, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, na ordem de classificação.

21.5. Se houver êxito no procedimento especificado acima, o sistema disponibilizará nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação pelo(a) Pregoeiro(a). Não havendo êxito ou não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

22. EMPATE REAL

22.1. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, desde que não se enquadre em situação prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem, mesmo não havendo envio de lances na fase competitiva.

22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos produtos produzidos por:

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

23. CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

23.1. Encerrada a etapa de lances, após observado o disposto no item **“8 - CONSÓRCIO”** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) solicitará, no prazo de 2 (duas) horas, o envio da proposta classificada em primeiro lugar adequada ao último lance ofertado, e se necessário, dos documentos complementares, que será julgada pelo critério de menor preço unitário/total por item/lote e realizará a verificação da conformidade da proposta em relação ao objeto e à

compatibilidade do preço em relação ao máximo para a contratação, conforme definido neste edital.

24. NEGOCIAÇÃO

24.1. Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, pelo sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

24.2. Caso a proposta da licitante classificada em primeiro lugar apresente preço superior ao máximo para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar condições mais vantajosas, pelo sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

24.3. No caso de desclassificação da proposta da licitante classificada em primeiro lugar, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes classificadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitada a ordem de classificação. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (art. 61, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

24.4. A proposta de preços classificada em primeiro lugar, ajustada ao valor final aceito pelo(a) Pregoeiro(a) após a devida negociação, deverá ser anexada ao sistema eletrônico após solicitação do(a) Pregoeiro(a) pela opção "Convocar Anexo", no prazo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação.

25. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

25.1. Será desclassificada a proposta, que (art. 59, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis e não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) Com preço superior ao estimado para a contratação;
- e) Não tiver como anexo atestado de vistoria técnica, conforme "Anexo IV - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica" ou a declaração de pleno conhecimento conforme "Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento"
- f) Não apresentar junto com a proposta de preços e memória de cálculo com **BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS E A MEMÓRIA DE CÁLCULO DE ENCARGOS SOCIAL E PREVIDENCIÁRIOS** utilizadas na composição, devendo ambos serem exequíveis e adimplíveis.
- g) Apresente planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional. Ofensa as disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no ACORDÃO n. 797/2011 – Plenário ou que apresentem propostas no regime de desoneração na Folha de pagamento tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei n. 12.546/2011

25.2. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

25.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação e se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas (Acórdão 1217/2023 Plenário - TCU).

25.4. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) Pregoeiro(a).

26. INEXEQUIBILIDADE DE PROPOSTA

26.1. É considerado indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

26.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, e adotados, entre outros e no que couber, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c) Levantamento de informações no Ministério do Trabalho e Previdência e consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) Estudos setoriais;
- j) Análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para o fornecimento dos produtos; e
- k) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

26.3. A inexecuibilidade 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.

26.4. A inexecuibilidade da proposta será considerada quando a diligência comprovar que os custos da licitante ultrapassam o valor da proposta, bem como se inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

27. PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

27.1. Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos descritos neste Edital.

27.2. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora da licitação.

27.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem substancialmente as propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

27.4. Caso haja necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, sendo a ocorrência registrada em ata e disponibilizada no Portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>.

27.5. A proposta de preços classificada em primeiro lugar, ajustada ao último lance ofertado pela licitante e, se necessário, com os documentos complementares solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), deverá ser anexada ao sistema eletrônico após a solicitação pela opção “Convocar Anexo”, no prazo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação.

27.6. O prazo definido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, quando:

- a) Solicitado pela licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a); ou
- b) De ofício, a critério do(a) Pregoeiro(a), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

27.7. A proposta de preços deverá ser elaborada com observância das seguintes exigências:

- a) Não conter cotações alternativas, emendas ou entrelinhas;
- b) Fazer menção ao número deste Edital, conter a razão social do licitante, seu CNPJ, dados bancários e endereço completo;
 - i. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser preenchida pelos dados constantes no sistema eletrônico.
- c) Conter cotação de preço unitário e total para o item/lote ofertado, em moeda corrente nacional (Real), incluídos todos os tributos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes, conforme Modelo de Proposta previsto no Anexo VI deste Edital;
 - i. Os custos relacionados ao fornecimento do objeto deverão ser detalhados para efeito de eventual reequilíbrio dos preços contratados;
 - ii. O preço unitário/total máximo para o item/lote é o que consta do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- d) Conter a marca e, se existir, informar o modelo;
 - i. Será aceita a oferta de produtos com marcas diferentes da marca de referência, desde que apresentem qualidade igual ou superior, observado o art. 42 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- e) Indicar o número do CNPJ da filial ou do estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal referente ao fornecimento dos materiais, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa, liquidação do objeto contratado e realização do pagamento.

27.8. A apresentação da proposta implicará, necessariamente, a anuência a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto ao prazo de entrega e condições de garantia, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, bem como quanto ao prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

28. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

28.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao novo valor por ela ofertado, em até 2 (duas) horas, bem como as especificações estipuladas no Edital e seus anexos.

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

28.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

28.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

28.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

28.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

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

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

28.10. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta do licitante vencedor e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido

preço melhor. A(s) negociação(ões) será(ão) realizada(s) por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

28.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

28.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

28.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste Edital.

29. HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

29.1. O licitante classificado em primeiro lugar na fase de propostas deverá encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação Técnica;
- c) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- d) Outros Documentos.

29.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

29.3. A documentação de habilitação poderá ser:

- a) Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração (art. 70, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021); e
- a) substituída por registro cadastral unificado disponível no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021) ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Instrução Normativa nº 3, de 2018, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

29.4. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

29.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar, total ou parcialmente, os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021) ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Instrução Normativa nº 3, de 2018, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

29.6. Os licitantes que optarem por utilizar um dos cadastros indicados no item anterior deverão apresentar o certificado cadastral respectivo, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

29.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no registro cadastral unificado do PNCP (<https://pncp.gov.br/>) ou do 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.

29.8. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

29.9. Na hipótese de o licitante vencedor 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 Federal nº 8.660, de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

29.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP³, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS⁴, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa⁵, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- d) Sistema de Inabilitados e Inidôneos⁶, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

29.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

29.14. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

³ Disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>

⁴ Disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>

⁵ Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

⁶ Disponível em <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:115251089840080:::>

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, seguindo os seguintes procedimentos:

- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação;
- c) Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- d) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

29.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

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

29.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

29.17. Somente poderá haver a prorrogação no prazo do item anterior, caso o licitante solicite sua prorrogação dentro do tempo limite concedido.

29.18. 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.

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

29.20. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

29.21. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

29.22. Para os documentos que têm prazo de validade e este não estiver expresso no documento, será considerada a validade de 90 (noventa) dias, a partir de sua emissão, se outro prazo não estiver fixado em lei.

29.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

29.24. Atendidas todas as disposições deste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora da licitação.

29.25. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

30. HABILITAÇÃO JURÍDICA

30.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedades por ações, registro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

30.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

31. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

31.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

31.2. Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.

31.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida tempestivamente pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

32. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

32.1.1. Qualificação Econômico-Financeira:

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

32.1.3. 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.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

32.1.4. Consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;
- Declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DE-FIS/PGDAS-D.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5º) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em plena validade;

b.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.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c). Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

32.1.5. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) conforme o art. 68 da Lei 14.133/2021 do valor total estimado da contratação ou item pertinente. Comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial (sem alteração do capital social nos últimos 90 dias antecedentes ao certame).

32.1.6. Qualificação Técnica:

A) Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional da Empresa, demonstrando aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em características,

quantidades e prazos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- c) **CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO DA EMPRESA, BEM COMO DO (S) SEU(S) (IS) TECNICO (S) PESSOAS FISICAS**, junto ao CRA E CREA com foro sobre sua jurisdição. E m caso de licitante com sede fora do estado do Mato Grosso, deverá ser apresentado visto no CRA do Estado de Mato Grosso em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação de acordo com disposto no Art. 67 Inciso II da Lei 14.133/21

Comprovação da empresa, que possui em seu corpo funcional), equipe mínima composta por profissionais de nível superior, quais sejam: 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho, 01 (um) Engenheiro Químico, Sanitarista ou Ambiental; 01 (um) administrador de empresas com a comprovação de que a equipe técnica constante nas Certidões de Acervo Técnicos apresentados integrará ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

1. Carteira de Trabalho;
2. Contrato de Prestação de Serviços (registrado e validado antes da divulgação deste edital, de modo que fique comprovado a expertise da licitante em momento anterior à participação neste certame).
3. Certidão do Conselho de Classe;
4. Contrato social, para o sócio ou proprietário;
5. Contrato de Trabalho registrado na DRT;
6. Comprovação de aptidão DOS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DO CORPO TÉCNICO (PESSOAS FÍSICAS) para desempenho das atividades pertinentes ao objeto licitado, através de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, acompanhado (s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT ou, comprovando a seguinte aptidão:
- 7.

LOTE	PROFISSIONAL	SERVIÇOS REQUERIDOS
------	--------------	---------------------

1	Engenheiro de Segurança do Trabalho / Químico / Sanitarista / ambiental	Limpeza de Banheiros ou Áreas Molhadas e Higienização Predial
1	Administrador de Empresas	Seleção e Gestão de Pessoal

8. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica.
9. A atestação técnica exigida, poderá ser apresentada em vários atestados, admitindo-se o simples somatório dos acervos para atendimento do Edital.
10. As exigências mínimas relativas a instalações de máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação com declaração da sua disponibilidade (podendo ser diligenciada para fins da comprovação da existência), sob as penas cabíveis, vedadas as exigências de propriedade e localização prévia.
11. **OUTROS DOCUMENTOS**
12. Declaração negativa de vínculo com o Serviço Público;
13. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
14. Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
15. Declaração de cumprimento ao disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III art. 5º da Constituição Federal;
16. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital.
17. Declaração De Compromisso De Utilização De Produtos e Subprodutos Minerais com Procedência Legal
18. Declaração de elaboração independente de proposta;
19. Declaração de Cumprimento Às Exigências de Reserva de Cargos
20. Alvará de funcionamento definitivo ou referente ao exercício de 2024.
21. Licença, dispensa ou declaração de inexistência ambiental, emitida pelo órgão Estadual com foro sobre a sede da licitante.
22. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
23. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço,*

assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

33. OUTROS DOCUMENTOS

33.1. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declarações, conforme modelo constante no Anexo III - Modelo de Declarações, de que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- d) Não possui 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 de 1988;
- e) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- f) 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, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- g) Declaração negativa de vínculo com o Serviço Público;
- h) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- i) Declaração de cumprimento ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III art. 5º da Constituição Federal;
- j) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital.
- l) Declaração De Compromisso De Utilização De Produtos e Subprodutos Minerais com Procedência Legal;
- m) Declaração de elaboração independente de proposta;
- n) Declaração de Cumprimento Às Exigências de Reserva de Cargos
- o) Alvará de funcionamento definitivo ou referente ao exercício de 2024.
- p) Licença, dispensa ou declaração de inexigibilidade ambiental, emitida pelo órgão Estadual com foro sobre a sede da licitante.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível

para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

33.2. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.4. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias úteis da data da realização deste certame;

33.5. Prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

78.6. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às condições deste Edital ou que estiverem sob regime de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público.

78.7. Todos os documentos para habilitação, exceto a certidão da PGE, poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas ou por cópias simples acompanhadas dos originais, exceto os que são expedidos via internet.

78.8. Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

78.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

78.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

78.12. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

78.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O

prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

78.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

78.18. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

78.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

78.20. Os referidos documentos poderão ser autenticados pelo agente de contratação e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

78.21. Somente serão aceitas cópias legíveis;

78.22. não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

78.23. deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais.

78.24. Não serão aceitos “*protocolos de entrega*” ou “*solicitação de documento*” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

78.25. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social;

78.26. observação: todos os documentos deverão estar *perfeitamente legíveis*.

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

34. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

34.1. A proposta final do licitante habilitado e declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, se a assinatura não for digital;
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- c) Conter os dados pessoais do responsável pela assinatura da contratação, devendo ser enviado cópia dos documentos pessoais e documento que comprove a representatividade.

34.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção administrativa à futura contratada, se for o caso.

34.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a futura contratada.

34.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos (art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

35. RECURSO(S) ADMINISTRATIVO(S)

35.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

35.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER, com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s), sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

35.3. A aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens do objeto da licitação.

35.4. Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, e será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

35.5. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) durante todo o certame licitatório, não sendo meio adequado para impugnar regras do Edital e seus Anexos.

35.6. Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o(a) Pregoeiro(a) fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

35.7. Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

- a) Seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) Seja intempestiva;
- c) Não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo(a) Pregoeiro(a) no certame; e/ou
- d) Seja fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

35.8. A apresentação das razões pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata e da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, respectivamente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

35.9. Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

35.10. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso administrativo, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>).

35.11. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados. Para tanto, as empresas interessadas deverão entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) por intermédio do e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou, nos dias úteis, pelo(s) telefone(s): **(66) 3419-1244 / (66) 3419-2067 / (66) 3419-4404**.

35.12. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema, no prazo legal, importa preclusão do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto e homologação do certame. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", Constituição Federal de 1988).

35.13. Mesmo que o recurso administrativo não seja conhecida, a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados (Súmula nº 473 do STF e art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

35.14. Não cabe RECURSO ADESIVO por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

35.15. Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

35.16. Na análise e julgamento do recurso administrativo, poderá o(a) Pregoeiro(a) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica competente, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

35.17. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de JUÍZO DE RETRATAÇÃO:

- a) Reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou
- b) Manter inalterada a decisão recorrida.

35.18. Qualquer que seja a decisão do(a) Pregoeiro(a), o processo será submetido, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à apreciação da Autoridade Superior (art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), que poderá:

- a) Decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a);
OU
- b) Determinar prévia emissão de parecer da área técnica e/ou jurídico para subsidiar sua decisão.

35.19. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados. (art. 165, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

35.20. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será enviado à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT para adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

36. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

36.1. 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 o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão

adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

36.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

36.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório, de acordo com o endereço eletrônico registrado na proposta.

37. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

37.1. Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.

37.2. 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 (art. 71, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

37.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

37.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

38. REGISTRO DE PREÇOS

38.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços - ARP (Anexo IV), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

38.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

38.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

38.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições

propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação da(s) penalidade(s) do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

38.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

38.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP (<https://pncp.gov.br/>) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

38.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

38.8. A Ata de Registro de Preços - ARP terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, limitada a 2 (dois) anos.

38.9. Em caso de prorrogação, será garantido o REAJUSTE previsto no item “37 - REAJUSTE”.

38.10. Não serão aceitas propostas para registros de preços com indicação de quantidades inferiores àquelas previstas em cada item do objeto da presente licitação, como também não serão permitidos registros de mais de um preço por cada item do objeto.

38.11. Poderá haver ADESÃO à ARP por qualquer órgão ou entidade pública não participante do presente certame licitatório, desde que observados os limites, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei nº 14.770/2023).

38.12. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

38.13. É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP (art. 82, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

38.14. Não poderá haver acréscimo(s) no(s) quantitativo(s) registrado(s) na ARP.

38.15. Caberá à Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT o gerenciamento e controle da ARP no seu próprio interesse, como também a formalização, gestão e fiscalização de suas próprias contratações, observadas as atribuições e competências indicadas na Minuta da ARP (Anexo IV).

38.16. O Particular, titular do Registro de Preços, obriga-se a cumprir integralmente as obrigações contidas na ARP, salvo quando houver cancelamento ou rescisão do registro, submetendo-se às sanções administrativas previstas no item “38 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” em caso de inadimplência, observado o devido processo legal.

39. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

39.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

39.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

39.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

39.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

39.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

39.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

40. SEÇÃO DA RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

85.1. Rondonópolis, o Município, com base no art. 19-A da IN 02/2008 e posteriores alterações, adotará as regras contidas no referido artigo, relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa contratada, em Instituição Bancária. **(NÃO SE APLICA AS COOPERATIVAS);**

85.2. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

85.4. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

85.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

a) 13º salário;

b) Férias e abono (1/3) de férias;

c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;

85.6. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

86. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

87. Solicitação da contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

88. Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

89. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

90. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

91. Deverá ser assinado pela contratada a documento de autorização para a criação de conta vinculada;

92. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

93. a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

94. b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

95. c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

96. d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

97. e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

98. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
99. A solicitação de liberação de valores referente as rescisões de funcionários deverá ser encaminhada obrigatoriamente no mês subsequente a rescisão, juntamente com a rescisão para fins de comprovação dos valores solicitados, que deverão ser de acordo com o período de contratação. Caso a solicitação não seja efetuada no período mencionado o montante somente será liberado no encerramento do contrato.
100. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
101. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, ou exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;
102. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
103. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
104. Os valores provisionados para atendimento do montante do depósito vinculado serão discriminados conforme tabela abaixo:

105. RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

ITEM	PORCENTAGEM
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de férias	12,10%
Adicional do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%
TOTAL	24,43%

106. A empresa vencedora se obriga também, no momento da assinatura do contrato a autorizar o Município a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

107. CONTRATAÇÃO

107.6. Previamente à contratação serão consultados os documentos de habilitação da empresa beneficiária da ARP, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, assim como serão verificadas as ocorrências impeditivas indiretas.

107.7. Na hipótese de irregularidades na habilitação, a empresa beneficiária da ARP deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula “41 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”.

107.8. Como condição para a efetivação da contratação, a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo de **02 (dois)** dias úteis contados a partir da convocação, o seguinte documento, se for o caso, de declaração de que está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo VII da referida IN.

107.9. Nos termos do art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Instrumento de Contrato a ser assinado será conforme minuta constante no Anexo VII.

107.10. Em caso de utilização da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT enviará, por meio do correio eletrônico indicado na proposta, cópia do Instrumento de Contrato à futura contratada, devendo esta ser devolvida assinada digitalmente, sem qualquer modificação, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de caracterização da conduta tipificada no art. 155, VI e/ou IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

107.11. A Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT enviará, por meio do correio eletrônico indicado na proposta, cópia da Ata de Registro de Preços e, em caso de utilização da ARP, o Instrumento de Contrato, devendo o mesmo dar o aceite em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de caracterização da conduta tipificada no art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

107.12. Na hipótese de a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou o o Instrumento de Contrato no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração da contratação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e em outras legislações aplicáveis (art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

107.13. Caso nenhuma licitante aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, se for o caso, poderá (art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a) Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vista à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do ofertado pela adjudicatária;
- b) Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

107.14. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital e em lei (art. 90, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

107.15. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da ARP, ficarão as licitantes liberadas do compromisso assumido (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

107.16. Será facultada à Administração a convocação das demais licitantes classificadas para a contratação de remanescente de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios definidos neste Edital (art. 90, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

108. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE LICITAÇÃO

108.6. No caso de a licitante ou a contratada incorrer em uma ou mais condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será responsabilizada administrativamente em uma ou mais das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

108.7. A recusa da licitante vencedora em formalizar a Ata de Registro de Preços respectiva no prazo estabelecido pela Administração será considerada como inexecução total da obrigação assumida, ensejando a aplicação das sanções previstas em lei e neste Edital.

108.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- 108.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 108.8.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 108.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 108.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 108.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

108.9. No caso de sanções de licitação, não será aplicada a penalidade de advertência; as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

108.10. O processamento das penalidades seguirá os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

108.11. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

109. PROTEÇÃO DOS DADOS NA LICITAÇÃO

109.6. Ao participar da presente licitação, e em atenção ao que dispõe o art. 7º, I, da Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), as licitantes ficam cientes e fornecem consentimento para que a Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, com

base no previsto no art. 7º, II e III, c/c o art. 23 Lei Federal nº 13.709, de 2018, irá realizar o tratamento de dados pessoais necessários aos procedimentos preliminares e às contratações públicas, inclusive de alguns de seus sócios, bem como compartilhá-los com órgãos de controle, observados os princípios previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018, em especial os princípios da finalidade, da adequação, da necessidade, da segurança e da prevenção. Estão cientes ainda de que é permitido manter e utilizar tais dados pessoais mesmo após a extinção do contrato, para fins de fiscalização e controle dos contratos administrativos, nos termos do art. 16, inciso I da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

109.7. A(s) licitante(s) e a Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT obrigam-se a cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018 em relação aos dados pessoais a que vierem ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

109.8. As partes ficam obrigadas a comunicar UMA A OUTRA, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta licitação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

109.9. Para a execução do objeto, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018 (LGPD), na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a(s) Licitante(s) e seus representantes ficam cientes do acesso pela Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico, cuja divulgação ficará adstrita, em respeito ao princípio da necessidade, ao endereço comercial informado, ressalvadas as hipóteses de divulgação em cumprimento a exigência legal.

110. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

110.6. A despesa decorrente do fornecimento objeto deste pregão, a princípio, correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, no Programa de Trabalho do ano Corrente, havendo a emissão do empenho respectivo apenas em caso de utilização da respectiva Ata de Registro de Preços.

111. DISPOSIÇÕES FINAIS

111.6. Em caso de divergência existente entre as especificações descritas no Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

111.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

111.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

111.11. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e seus auxiliares proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

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

111.13. Será divulgada ata da sessão pública no Portal Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>).

111.14. Os interessados/licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas, não podendo alegar seu desconhecimento.

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

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

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

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

111.19. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

111.20. A Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT não se responsabilizará por eventuais danos causados à licitante, decorrentes do uso indevido da senha durante as transações efetuadas, ainda que por terceiros.

111.21. Caso qualquer documento apresentado pela licitante tenha sido emitido em língua estrangeira, este deverá estar acompanhado da respectiva tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente autenticado pela via consular ou registrado em cartório de títulos e documentos.

111.22. Se traduzido para a língua portuguesa no exterior, a tradução deverá ter sido efetuada por profissional qualificado, segundo as leis do país de origem e os documentos autenticados pela via consular.

111.23. O horário de atendimento presencial do protocolo administrativo da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT é das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, no horário oficial de Mato Grosso (GMT -04:00).

112. FORO

112.6. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Estadual de Campo Verde - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Verde - MT, 19 de fevereiro de 2024.

HÉLIDA B. M. P. HUBNER

Agente de contratação

Portaria nº 160/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO**1. OBJETIVO**

- 1.1. Este Termo de Referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** para atender às necessidades dos prédios que compõem a secretaria de saúde, nas unidades urbanas e rurais do município de campo verde;
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme especificações presente neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse;
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;
- 1.4. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se tal contratação por se tratar de serviços imprescindíveis e essenciais para o bom andamento das atividades públicas a fim de garantir perfeitas condições de asseio e conservação dos prédios públicos e visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências dos órgãos públicos, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes;
- 2.2. As especificações fornecidas neste Termo de Referência, juntamente com os documentos anexos, foram criteriosamente definidas pelo fiscal, o gestor e setores técnicos relevantes que participaram deste processo de contratação;
- 2.3. Os serviços de limpeza, conservação e higienização consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público. Tal acompanhamento tem o objetivo de identificar e implementar configurações nas rotinas operacionais e nas metodologias empregadas, melhorando a eficiência e a eficácia dos serviços prestados;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A presente licitação será na modalidade Pregão, conforme Lei nº 14.133/2021 na forma **ELETRÔNICA**;

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. Os serviços serão executados nos seguintes endereços com as seguintes áreas aproximadas:

LOCAL	ENDEREÇO	ÁREA APROXIMADA
UBS OLÍMPIA	AV. TICO DE CAMPOS, S/N – BAIRRO JARDIM CAMPO VERDE	318 M²

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

UBS JUPIARA / RECANTO DO BOSQUE	AV. DOM AQUINO ESQUINA COM RUA DO SABER, S/N – BAIRRO RECANTO DO BOSQUE	400 M ²
UBS SÃO LOURENÇO	RUA ACRE, 480 – BAIRRO BOM CLIMA	38 M ²
UBS ZACARIAS	RUA CAXIAS DO SUL, S/N – BAIRRO VALE DO SOL	238 M ²
UBS RURAL 12	RUA AMAZONAS, 244 – BAIRRO SÃO LOURENÇO	192 m ²
UBS ESTAÇÃO DA LUZ	AV. ARNALDO ECKERT, S/N – BAIRRO ESTAÇÃO DA LUZ	290 M ²
UBS SÃO MIGUEL	RUA JOÃO DE BARRO, S/N – BAIRRO CIDADE ALTA II	317 M ²
UBS PARQUE DAS ARARAS	AV. SÃO JOÃO BATISTA, S/N – BAIRRO JARDIM CAMPO VERDE	200 M ²
UBS JARDIM AMÉRICA	RUA E, Q:10 L:01 – BAIRRO JARDIM AMÉRICA	284 M ²
UBS SANTO ANTONIO DA FATURA	ASSENTAMENTO ANTONIO DA FATURA – DISTÂNCIA APROXIMADA: 47 KM	720 M ²
UBS DOM OSÓRIO	ASSENTAMENTO DOM OSÓRIO - DISTÂNCIA APROXIMADA: 67 KM	405 M ²
UBS AGROVILA	ASSENTAMENTO AGROVILA - DISTÂNCIA APROXIMADA: 38 KM	481 M ²
UBS 14 DE AGOSTO	ASSENTAMENTO 14 DE AGOSTO - DISTÂNCIA APROXIMADA: 23 KM	102 M ²
UBS LIMEIRA	ASSENTAMENTO LIMEIRA - DISTÂNCIA APROXIMADA: 41 KM	150 M ²
UBS CAPIM BRANCO	ASSENTAMENTO CAPIM BRANCO - DISTÂNCIA APROXIMADA: 23 KM	210 M ²
UBS 04 DE OUTUBRO	ASSENTAMENTO 04 DE OUTUBRO - DISTÂNCIA APROXIMADA: 23 KM	102 M ²
UBS 28 DE OUTUBRO	ASSENTAMENTO 28 DE OUTUBRO - DISTÂNCIA APROXIMADA: 21 KM	103 M ²

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

UBS GARBUGIO	ASSENTAMENTO GARBUGIO - DISTÂNCIA APROXIMADA: 41 KM	254 M²
CAPS- CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	AV. SÃO JOÃO BATISTA, 619, NO JARDIM CAMPO VERDE 1.	288,60 M²
FARMÁCIA CENTRAL MUNICIPAL	RUA JOÃO PESSOA, 534 - CENTRO	450 M²
FARMÁCIA SATÉLITE JARDIM AMÉRICA	AVENIDA SÃO CRISTÓVÃO ESQUINA COM A AVENIDA AMÉRICO LEITE FERNANDES, QUADRA: 11 - BAIRRO JARDIM AMÉRICA	78,30 M²
FARMÁCIA SATÉLITE BORDAS DO LAGO	AVENIDA DOS TRABALHADORES, 700 – BAIRRO BORDAS DO LAGO	76,22 M²
UDR- UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO	RUA MANOEL GENILDO DE ARAÚJO, 400, BAIRRO-CAMPO REAL II	600,2 M²
LABORATÓRIO MUNICIPAL	AVENIDA PRESIDENTE JOÃO GOULART S/N – JARDIM CAMPO VERDE	226,71 M²
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AV. PRES. JOÃO GOULART, 337 – BAIRRO JARDIM CAMPO VERDE III	754,17 M²
SAMU	AV. BRASÍLIA – BAIRRO VALE DO SOL (CORPO DE BOMBEIROS)	88 M²
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA DO COMÉRCIO, S/N – BAIRRO JUPIARA	318 M²
ACADEMIA DA SAÚDE	RUA DO SABER, S/N – BAIRRO BORDAS DO LAGO	480 M²
MELHOR EM CASA	RUA FORTALEZA, 1606 CAMPO REAL II	284 M²
CAED – COMPLEXO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E DIAGNÓSTICO	AVENIDA PRESIDENTE JOÃO GOULART S/N – JARDIM CAMPO VERDE	1.352

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. As especificações e procedimentos para a execução da limpeza serão detalhados neste Termo de Referência, juntamente com informações complementares contidas no estudo técnico preliminar e os anexos.

LOTE 01							
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
3	37873	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSO PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA. ZONA URBANA 8 HORAS DIÁRIAS TOTALIZANDO 44 HORAS SEMANAIS	PESSOA	33	R\$ 8.000,34	R\$ 264.011,22	R\$ 3.168.134,64
4	46436	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSO PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS,	PESSOA	01	R\$ 4.597,64	R\$ 4.597,64	R\$ 55.171,68

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

		COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO- DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA. <u>ZONA</u> <u>URBANA - UBS</u> <u>RURAL 12</u> <u>(ATENDIMENTO</u> <u>NOTURNO DE</u> <u>SEGUNDA À SEXTA</u> <u>DAS 18:00 HORAS ÀS</u> <u>22:00 HORAS - 4</u> <u>HORAS DIÁRIAS)</u>					
--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 3.223.306,32 (TRÊS MILHÕES E DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)

LOTE 02							
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
5	39081	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSO PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E	PESSOA	04	R\$ 8.810,15	R\$ 35.240,60	R\$ 422.887,20

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

		EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO- DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA. <u>ZONA</u> <u>RURAL - 8 HORAS</u> <u>DIÁRIAS.</u> <u>TOTALIZANDO 44</u> <u>HORAS SEMANAIS</u>					
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 422.887,20 (QUATROCENTOS E VINTE E DOIS MIL E OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS)							

6. VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES: R\$ 3.614.192,16 (TRÊS MILHÕES E SEISCENTOS E QUATORZE MIL E CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS);
7. CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO
- 7.1. **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL:** Os serviços a serem contratados envolvem a execução de atividades de limpeza e conservação predial, com objetivo de manter a higiene, organização e asseio. Abrangendo higienização de tetos, pisos, paredes e divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, assim como as grades de sistemas de ar-condicionado, entre outros elementos pertinentes ao ambiente predial.
- 7.2. Os serviços incluem limpeza e manutenção predial, abrangendo varrição, remoção de sujidades de superfícies, janelas, portas e elementos decorativos como tapetes e carpetes. Também englobam tratamento de pisos, limpeza de vidros e mobiliário, além de implantar protocolos de higiene e desinfecção em áreas insalubres como banheiros, sala de procedimentos e consultórios, visando a manutenção da higiene e salubridade dos ambientes.
- 7.3. A execução dos serviços incluem a limpeza de áreas de preparo e consumo de alimentos, como cozinhas e copas. Abrange a lavagem de louças e utensílios, além da higienização de bancadas, mesas e equipamentos de cozinha, tais como cafeteiras, fogões, geladeiras e micro-ondas. O objetivo é manter um ambiente limpo e seguro para o manuseio de alimentos.
- 7.4. Reposição de suprimentos voltados a limpeza predial, retirada de todos os lixos presente na unidade para o local adequado de coleta;
- 7.5. A execução dos serviços, objeto desta contratação, serão prestados em caráter ordinário, extraordinário em cada uma das unidades que compõem a saúde do município de campo verde.
- 7.5.1. Serviços ordinários são aqueles do dia a dia, como a limpeza regular de áreas internas e externas e o cuidado com as áreas verdes, feitos durante os dias normais de trabalho.

- 7.5.2. Considera-se prestação de serviço em caráter extraordinário, aquele que visa a atender às necessidades não continuadas e às necessidades específicas comuns do CONTRATANTE, como a participação de mutirões de limpeza e serão prestados mediante expressa solicitação do fiscal.
- 7.5.3. Consideram-se necessidades específicas comuns, aquelas que correspondem à manutenção das condições de higiene e salubridade nas unidades de saúde fora dos dias úteis, solicitados previamente pela CONTRATANTE.
- 7.6. Dentre os critérios normativos gerais da execução contratual, cabe à CONTRATADA executar os serviços com rigorosa observância da legislação federal, estadual, municipal; das normas e regulamentos aplicáveis aos serviços contratados; da disciplina do sistema normativo do CONTRATANTE; e das especificações de segurança e de qualidade relativas às técnicas, aos materiais e aos equipamentos.
- 7.7. A contratada deverá submeter-se à supervisão do fiscal do contrato, podendo este solicitar ajustes ou modificações conforme as necessidades da unidade atendida, além de seguir o Plano de Atividades estabelecido neste termo de referência.

8. DA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

- 8.1. Para a composição da planilha de custos deverá ser seguida Convenção Coletiva Principal, processo 19964.104441/2023-14 e seus respectivos termos de aditivos;
- 8.2. Referente a condições de trabalho que se enquadram como insalubres, como exposição a agentes biológicos, químicos, ambientes úmidos, ruídos contínuos ou intermitentes acima dos limites de tolerância, exposição a poeiras minerais, radiações ionizantes e não ionizantes, condições hiperbáricas, vibração, frio, entre outro:
- 8.2.1. O adicional de insalubridade varia de 10 a 40%, dependendo do grau de insalubridade da atividade, e é calculado com base no salário mínimo da região. O valor é proporcional à carga horária de trabalho do profissional.
- 8.2.1.1. Conforme estabelecido pela Portaria SSMT n.º 12, datada de 12 de novembro de 1979 e divulgada no Diário Oficial da União e a NR15, é atribuído o grau médio de insalubridade para os serviços que serão licitados neste processo, correspondendo a 20%.

9. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS E DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A CONTRATADA cuidará para que seus empregados realizem suas atividades com pontualidade, assiduidade, dedicação, cooperação, ponderação, disciplina, discrição, cortesia e compromisso com o local de trabalho.
- 9.2. A CONTRATADA planejará a sua rotina diária de trabalho conforme o plano de atividades, contendo as rotinas, cuidando para que os serviços sejam prestados seguindo os parâmetros de qualidade e de periodicidade e nas metodologias elencadas neste Termo de Referência, submetendo-se tais padrões à avaliação permanente do fiscal do contrato e da Direção da Unidade
- 9.1. A CONTRATADA obrigará-se a manter o contingente com o quantitativo adequado à prestação das atividades, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais, em prazo hábil para a continuidade, a pontualidade dos serviços;
- 9.2. Deve a CONTRATADA comunicar ao Fiscal o remanejamento dos seus funcionários, caso necessário ou caso solicitado

9.3.A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados os uniformes completos que atenderão às especificações deste Termo de Referência e, em especial, observarão os seguintes critérios:

- 9.3.1. A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados os uniformes completos que atenderão às especificações deste Termo de Referência e, em especial, observarão os seguintes critérios:
- 9.3.2. Tecidos resistentes e de boa qualidade, adequados ao cotidiano das ações de limpeza, que incluem o manejo de substâncias com potencial de afetar as tramas têxteis.
- 9.3.3. Os empregados da CONTRATADA executarão os serviços portando uniformes limpos e em bom estado de conservação.

9.4. CARGA HORÁRIA E FÉRIAS

- 9.4.1. A prestação de serviços deve respeitar a jornada de trabalho regulamentar de 40 (quarenta) horas semanais com as variações caracterizadas como extraordinárias, para atender necessidade específica comum.
- 9.4.2. A CONTRATADA produzirá cronograma de férias por meio de planilha que deverá ser previamente aprovado pelo fiscal. A CONTRATADA deverá observar a necessidade de serviços do CONTRATANTE e as normas trabalhistas em vigor, sobretudo, a faculdade de o empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes (art. 143 da CLT).

9.4.2.1. A planilha conterá os nomes dos profissionais em férias, bem como seus respectivos substitutos;

10. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

10.1. DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

- 10.1.1. Os serviços e materiais especificados neste objeto não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução do objeto deste contrato, obrigando-se a firma contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;
- 10.1.2. A Contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) contados a partir da data da comunicação da recusa pela Contratante ao funcionário responsável da fiscalização dos serviços da Contratada.
- 10.2. Fica a responsabilidade da guarda dos materiais, a serem fornecidos pela Contratada, àqueles (as) que prestarão os serviços.
- 10.2.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:
 - 10.2.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas solicitadas;
 - 10.2.1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de circulação, durante o processo de limpeza;
 - 10.2.1.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
 - 10.2.1.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
 - 10.2.1.5. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo para o mais sujo, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

- 10.2.1.6. Realizar a coleta do lixo pelo menos, duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- 10.2.1.7. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas;
- 10.2.1.8. Usar técnica de dois baldes sendo um com água e produtos saneantes (Produtos de limpeza) e outro com água para o enxágue;
- 10.2.1.9. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente;
- 10.2.1.10. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, norma ABNT NBR ISO 9001 ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente;
- 10.3. **DOS TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS**
- 10.3.1. **Limpeza concorrente ou diária:** É o processo de limpeza diária úmida, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene;
- 10.3.2. **Limpeza terminal:** É o processo de limpeza de toda a área (faxina das unidades). A faxina deverá acontecer conforme cronograma estabelecido pelas unidades, incluindo todas as superfícies, mobiliários, equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira do ambiente, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada conforme cronograma e sempre que se fizer necessária;
- 10.4. **DOS MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**
- 10.4.1. **Limpeza Úmida:** Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- 10.4.2. **Limpeza Molhada:** Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;
- 10.4.3. **Limpeza Seca:** Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas;
- 10.5. **DA LIMPEZA**
- 10.5.1. Trata-se da limpeza realizada diariamente e/ou sempre que necessário, de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação;
- 10.5.2. **EQUIPAMENTOS**
- Baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição, carro de limpeza para transporte dos materiais e outros que julgar necessários;
- 10.5.3. **MÉTODO**
- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes diferentes para solução com produtos saneantes (produtos de limpeza) e para água limpa;
 - Limpeza molhada para banheiro e calçadas com produtos saneantes (produtos de limpeza);
- 10.5.4. **TÉCNICA**
- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
 - Utilizar movimento único de limpeza;
- 10.5.5. **ETAPAS**
- Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
 - Reunir todo material que será necessário para o serviço;

- Colocar o material ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Recolher os sacos de lixo e fechá-los adequadamente e depositá-los nos locais estabelecidos;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta;
- Proceder à limpeza do piso com solução de saneantes (produtos de limpeza);
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e por fim, o piso;
- Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução de saneantes (produtos de limpeza), em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico);

10.5.6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Além do previsto nas IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:
- Os serviços serão executados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em jornadas diárias de 8 (oito) horas diárias com intervalo de 2 (duas) horas para o almoço e 4 (quatro) horas no Sábado, totalizando 44 horas semanais;
- Caberá à CONTRATADA, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados;

10.5.6.1. Os serviços deverão ser executados, observando-se as seguintes especificações:

10.5.6.2. ÁREAS INTERNAS EM GERAL:

- Características: consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não, com pisos constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários; almoxarifados – as áreas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos;
- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

10.5.6.3. DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover com pano úmido o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;
- Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- Limpar as maçanetas das portas com álcool 70%;
- Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos saneante e domissanitário (produtos de limpeza), mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

- Varrer áreas externas como pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Não é permitido varrer ambiente interno das farmácias, somente limpar com pano úmido e produtos saneantes e domissanitário (produtos de limpeza), para retirar toda sujeira;
- Lavar diariamente as portas de entrada das unidades, pois acumula contaminantes;
- Remover manchas dos pisos;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os balcões que estejam desocupados, com produtos saneantes domissanitário (produtos de limpeza);
- Limpar as mesas com tampo de fórmica, com produtos saneantes domissanitário (produtos de limpeza);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Limpeza de maca de procedimentos com álcool e reposição de lençol descartável;
- Proceder a lavagem de camisolares hospitalares e outros tecidos utilizados nos procedimentos cotidianos;
- Varrer os pisos de cimento e calçadas;
- Abastecer com papel toalha inodoro (não pode ser aqueles que esfureiam na mão e que tenha cheiro desagradável), papel higiênico de no mínimo folha dupla e sabonete líquido, os sanitários, sempre que necessário;
- Limpeza de todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros, consultórios e sala de procedimentos, assim como o recolhimento, sempre que necessário, do lixo em saco plástico e quando solicitado;

10.5.6.4. Duas vezes por dia

- Limpeza dos consultórios duas vezes por dia, sala de procedimentos, corredor, piso e espelho posterior aos atendimentos ou conforme solicitado;
- Limpeza de lavatórios (pias e cubas), bem como bacias e assentos, pisos, etc, com emprego de detergente de limpeza e desinfetantes, ou sempre que necessário, devendo sempre proceder à secagem ao término da limpeza;
- Coleta de lixo, que deverá ser acondicionado em sacos plásticos (fornecidos pela contratada), e designado para local indicado pela Instituição;

10.5.6.5. SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar / lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

- Limpar / lavar os azulejos dos sanitários com produtos saneantes domissanitário (produtos de limpeza), mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Lavagem externa dos bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- Execução dos demais serviços de frequência semanal necessários, bem como de outros serviços, a critério da administração, atinentes a quaisquer categorias funcionais especificadas no objeto.
- Realizar a lavagem dos itens derivados de tecido, como tapetes e camisolas, frequência pode ser ajustada para atender unidade, tendo em conta as condições específicas e as exigências variadas de cada local.

10.5.7. QUINZENALMENTE

- Limpeza da de corrimão externo, vidraças, janelas e portas de vidro, com emprego de limpa-vidros não-corrosivos, bem como utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso, visando tanto a conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
- Execução de outros serviços, a critério da administração, atinentes a quaisquer categorias funcionais especificadas no objeto.

10.5.8. MENSAL EXIGÊNCIAS VARIADAS DE CADA LOCAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar as janelas com água e produtos saneantes domissanitário (produtos de limpeza);
- Limpeza geral com toda equipe;
- Faxina geral conforme cronograma da unidade com maquinários e equipamentos próprios, juntamente com profissional habilitado para executar essa tarefa;
- Executar demais serviços considerados necessários para uma limpeza mensal;
- Execução de outros serviços, a critério da administração, atinentes a quaisquer categorias funcionais especificadas no objeto.

10.5.8.1. TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral;

10.5.8.2. ÁREAS EXTERNAS TIPO I / PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

- Características: consideram-se áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc;

10.5.8.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

10.5.8.4. DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

- Limpar / remover o pó de tapetes ou capachos;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

10.5.8.5. SEMANAL

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

10.5.8.6. MENSAL

- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- Lavar as portas e janelas com água e produtos saneantes domissanitário (produtos de limpeza);

10.4.8.7 SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 1) Abastecer os ambientes com materiais (papel, copo, etc.);
- 2) higienizar o bebedouro ou a máquina de café, quando for o caso;
- 3) lavar louças, panos, esponjas;
- 4) limpar persianas;
- 5) repor e material de higiene;
- 6) auxiliar os outros setores da organização quando for solicitado, em prol da higiene e limpeza do ambiente quando ocorrer qualquer incidente, como queda ou vazamentos de produtos.
- 7) Executar demais atividades atinentes ao objeto, quando solicitado.

10.5.8.7. ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS E ARRUAMENTOS

- Características: áreas destinadas a estacionamentos, garagens cobertas, passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE;
- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

10.5.8.8. DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Lavar calçadas das unidades quando se faz necessário;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

10.5.8.9. ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNO-EXTERNA)

- Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área da esquadria externa deverá se referir somente a uma de suas faces;

10.5.8.10. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

10.5.8.11. QUINZENAL

- Limpar todas as esquadrias externas - face interna/externa, aplicando-lhes produtos adequados;
- Limpeza da copa (cozinha alternativa), nesta unidade devesse lavar as portas, janelas, prateleiras, armários, geladeiras e freezer. O freezer deve ser esvaziado, descongelado e lavado com água e sabão, mantendo o local sempre limpo e organizado. Sempre disponibilizar na copa de papel toalha, lixeira adequada, detergente, sabão, esponja de lavar louça macia, dupla face de utilidade doméstica e também esponja de aço para a lavagem dos utensílios de difícil remoção;

11. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A jornada de trabalho padrão será de segunda à sábado, compreendendo o regime de 44 horas semanais. O horário de trabalho será estabelecido pela Secretaria de acordo com suas necessidades;
- 11.2. Limpeza predial: deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários, para que os mesmos não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE;
- 11.3. As horas trabalhadas além da jornada regular, motivadas por demandas eventuais de serviço, serão passíveis de compensação, observando-se os limites estabelecidos pela legislação vigente. A contratada implementará um sistema de compensação de jornada, conforme autorizado pelo artigo 7º, inciso XIII, da Constituição Federal, em conjunção com o artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Tal regime de compensação deverá ser formalizado mediante acordo individual, coletivo, convenção coletiva ou decisão em sentença normativa.

12. QUANTO A MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 12.2. Utilizar na execução dos serviços apenas empregados registrados em seu quadro de funcionários;
- 12.3. Alocar os colaboradores que irão prestar os serviços somente após instruções do uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;
- 12.4. Disponibilizar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir, conforme estabelecido;
- 12.5. Fornecer o uniforme num só padrão a todos os prestadores de serviço, conforme o disposto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- 12.6. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 12.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução do serviço, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 12.8. Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 12.9. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 12.10. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da CONTRATANTE, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 12.11. Instruir os funcionários da empresa de limpeza, quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.12. Relatar ao fiscal toda e qualquer irregularidade observada;
- 12.13. A CONTRATADA deverá nomear um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos funcionários da empresa contratada para limpeza nas unidades;
- 12.14. A CONTRATADA deverá nomear um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos funcionários da empresa contratada para limpeza. Este supervisor terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal e tomar as providências pertinentes;
- 12.15. A CONTRATADA deverá possuir veículo próprio para realizar visitas e fornecer todos os materiais de limpeza em todas as unidades contratadas;
- 12.16. É de extrema responsabilidade a entrega dos materiais por parte da empresa de limpeza, que a entrega seja feita pelo supervisor responsável em carro próprio da empresa em tempo hábil, para que não haja a falta de produtos nas unidades;
- 12.17. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, mantendo a disciplina dos mesmos;
- 12.18. Exigir que seus funcionários zelem pela boa aparência e pelos cuidados habituais de higiene diária, tais como: ir trabalhar de banho tomado, dentes escovados, unhas e uniformes sempre limpos, cabelos penteados e presos (quando estes forem grandes);
- 12.19. Exigir e fiscalizar que seus funcionários trabalhem uniformizados e que façam o uso correto de EPI'S nas unidades;
- 12.20. Não manter conversação íntima em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres, e nem ficar muito tempo na copa lanchando ou conversando;
- 12.21. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

- 12.22. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 12.23. Na ocorrência de acidentes em que forem vítimas seus empregados (funcionários da limpeza), em decorrência da execução da prestação de serviços, ou em sua conexão ou contingência, deverá a CONTRATADA assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 12.24. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

13. QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 13.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de lixo;
- 13.2. Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 13.3. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 13.4. Mediante a reclamações, conflitos internos e quando um funcionário abusa da confiança da contratante, agindo com desonestidade ou má-fé, tendo comprovação da ação do funcionário a empresa CONTRATADA deverá fazer remanejamento e a troca do funcionário em questão para assim oferecer trabalho de qualidade e diminuir problemas internos e em caso de não resolutividade do problema ou conflito a empresa contratada deverá tomar medidas cabíveis podendo dispensar o funcionário de imediato.
- 13.5. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 13.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 13.7. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução de contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

14. QUANTO AOS PRODUTOS UTILIZADOS

- 14.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo (limpeza e higienização) necessário à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias e qualidade adequada, conforme esse termo de referência;
- 14.2. No contexto da realização dos serviços de limpeza cotidianos e manutenção das instalações, tanto internas quanto externas, é imprescindível que sejam fornecidos e regularmente repostos todos os materiais de consumo, insumos, equipamentos e ferramentas necessários. Estes devem apresentar qualidade adequada e quantidade suficiente para atender às demandas específicas da Unidade, assegurando o pleno atendimento às exigências desta contratação.

- 14.3. Manter estoque necessário dos materiais de limpeza e higienização nas unidades com o controle da quantidade adequada para limpeza da área podendo solicitado pelo fiscal do contrato a fim de evitar a descontinuidade dos serviços por falta de material de limpeza e/ou higienização;
- 14.4. O fiscal do contrato fará solicitação de reposição de estoque sempre que necessário, devendo este estar disponível num prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, ou caso seja necessário solicitação emergencial por acontecimento impossibilitado de planejamento, ser atendido em até 48hs;
- 14.5. É expressamente proibido a retirada dos materiais de uma unidade para abastecer outras unidades;
- 14.6. Apresentar o termo de recebimento dos materiais de limpeza durante a entrega nas unidades ao coordenador para que o mesmo, faça as conferências dos produtos, bem como nome do produto, marca, quantidade fornecida e especificações exigidas conforme termo de referência – contrato;
- 14.7. Utilizar, somente produtos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS);
- 14.8. Todos os materiais de limpeza bem como as quantidades necessárias e qualidade adequada ao fiel cumprimento do contrato, podendo ser rejeitados pelo fiscal do contrato se observada a inadequação dos produtos utilizados;
- 14.9. No caso de alteração na marca de algum produto, este deverá apresentar qualidade igual ou superior ao constante na proposta inicial, devendo a substituição ser previamente aprovada pelo Fiscal do Contrato;
- 14.10. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços:
- Estabelecer quais produtos deve ser utilizado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas e diluições dos produtos, pois essa prática compromete a eficácia da limpeza;
- 14.11. Materiais de Limpeza – Materiais de Higiene Pessoal. Equipamentos e Utensílios de Limpeza. Equipamentos, Ferramentas e Insumos. Normas Gerais
- 14.11.1. A CONTRATADA fornecerá, durante a vigência do contrato, todos os elementos necessários à execução dos serviços contratados, tais como materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos assumindo toda responsabilidade pelo seu transporte, carga, descarga e eventual perda.
- 14.12. A quantidade de cada item apresentará regularidade nas entregas, para que as reais necessidades do CONTRATANTE possam ser aferidas ao longo do contrato. A quantidade máxima de estoque será definida pela demanda exigida na execução do serviço, de acordo com a fiscalização.
- 14.13. O fiscal receberá posteriormente verificação a documentação de comprovação de entrada e a eventual saída de materiais, com a identificação do produto, especificação, o peso ou volume, a quantidade e demais informações pertinentes.
- 14.14. Os documentos de comprovação de entrada e de saída integrarão o acervo documental da fiscalização, que conterá:
- A) Materiais e utensílios de limpeza.
 - B) Materiais de higiene pessoal.
 - C) Equipamentos de limpeza.

D) Insumos de limpeza.

- 14.15. Após a conferência, a CONTRATADA colherá a assinatura e o carimbo do servidor (gerente ou enfermeiro (a) chefe da unidade do qual será repassado para o fiscal.
- 14.16. Na excepcional hipótese de ser necessária a retirada de material para suprir necessidade de outro prédio, esta operação será autorizada pela autoridade imediata, que assinará o documento de saída.
- 14.17. A CONTRATADA manterá, em local próprio indicado pela contratante em cada prédio, sob a responsabilidade de encarregado ou de auxiliar de limpeza, um estoque com as quantidades mínimas para suprir quaisquer eventuais necessidades de materiais e utensílios de limpeza; materiais de higiene pessoal; equipamentos de limpeza e insumos.
- 14.18. As listas que compõem os equipamentos, insumos e materiais apresentados nos respectivos item 16.3 e anexo II de materiais são referência para instrumentalizar a estimativa dos custos, representando o mínimo necessário para a execução do contrato.
- 14.19. Os equipamentos e utensílios contarão com os acessórios necessários e adequados à sua utilização visando garantir o desempenho e a segurança na execução do serviço;
- 14.20. A CONTRATADA fornecerá papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel e papel toalha no padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência, compatível com os dispensadores instalados.
- 14.21. As vassouras de pelo e os esfregões (refil) para reposição nos kits limpa piso tipo “MOP” serão distribuídos, conforme planejamento da CONTRATADA, aprovado previamente pelo fiscal, considerando a atender a todas as Unidades Organizacionais desde o início da execução dos serviços (Memorando de início).

15. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS

- 15.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 15.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e nos equipamentos elétricos da contratante, caso ocorra o dano, a CONTRATADA devera ressarcir o CONTRATANTE quanto aos danos causados.
- 15.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 15.4. Serão disponibilizados todos os equipamentos e utensílios conforme listados nesse termo de referência. É importante destacar que o quantitativo de materiais pode variar para cada unidade, considerando suas dimensões e necessidades específicas. Pode ocorrer que uma unidade não requeira determinado material, enquanto outra o faça.

16. QUANTO AOS MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E UNIFORMES

- 16.1. A empresa contratada deverá, no que couber, cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º

- 16.2. Os objetos, substâncias e demais itens utilizados na prestação dos serviços observarão a legislação vigente quanto aos procedimentos alinhados ao desenvolvimento sustentável, dentre os quais:
- 16.2.1. A escolha do material de consumo levará em consideração a baixa toxicidade, a ecoeficiência e a preservação ambiental (ex.: papel de reflorestamento ou certificado FSC ou CERFLOR, baixo teor de fosfato);
- 16.2.2. Os produtos de limpeza e conservação utilizados para a execução dos serviços objeto desse contrato obedecerão às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 16.2.3. Quanto aos equipamentos de limpeza cujo funcionamento gere ruído, será atendida a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, e legislação correlata.
- 16.3. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, higiene, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue: água sanitária; álcool; aspirador de pó; baldes plásticos ou outro material; cera líquida para piso; desentupidor de pia; desentupidor de vaso sanitário; desinfetante de uso geral; desinfetante para banheiros; desodorizador de ar; detergente neutro líquido; enceradeira; escada de alumínio com no mínimo sete degraus; escova de mão; escova para vaso sanitário; esponja de lã de aço; esponja dupla face; flanela; limpa vidros; limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral); lustra móveis; luvas de látex natural; mangueiras; pano de limpeza para chão (saco branco); pá de lixo; pedra sanitária; polidor de metais; removedor de ceras e impermeabilizantes; rodo com duas borrachas para limpeza geral; sabão em barra; sabão em pó; saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros (em duas cores: branco e preto); saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros (em duas cores: branco e preto); saponáceo em pó; soda caustica; vassoura de nylon; vassoura de pelo; vassoura de piaçava; lavadora de alta pressão (lava-jato); papel toalha – alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho min 21X21 cm; papel higiênico folha dupla - alta qualidade, na cor branca, medindo 30 m X 10 cm, com relevo resistente; sabonete líquido, rodos, luvas, capacetes, capas de chuva, cintos de segurança, kit para limpeza de vidros, óculos de segurança, placas sinalizadoras para pisos molhados, entre outros materiais que se fizerem necessários;
- 16.4. Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade;
- 16.5. Os materiais deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- 16.6. Os materiais deverão atender aos requisitos de especificidade descrito na embalagem ou orientado conforme orientação (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);
- 16.7. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos aos prestadores de serviço;
- 17. QUANTO A COLETA DOS RESÍDUOS DA ÁREA DA SAÚDE**
- 17.1. Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especiais os cortantes, perfurantes e os materiais infectados;
- 17.2. Embalar os resíduos especiais em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada

pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

- 17.3. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente. O saco plástico deve ser utilizando até 80% de sua capacidade;
- 17.4. Utilizar EPI, obrigatoriamente, principalmente botas e luvas de borracha (expurgo), quando do manuseio dos resíduos embalados e da retirada dos mesmos;
- 17.5. Armazenar os resíduos, devidamente embalados, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE;

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização de Ata;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Exercer a fiscalização dos serviços por fiscal especialmente designado;
- 19.2. Destinar local para guardar os materiais saneantes domissanitários, produtos de limpeza e equipamentos;
- 19.3. O fiscal poderá solicitar o remanejamento da alocação dos profissionais, mediante ao acompanhamento das Direções ou Responsáveis pelas Unidades Organizacionais, comunicando previamente à CONTRATADA, para melhor adequação da prestação dos serviços, respeitando a jornada normal de trabalho dos profissionais.
- 19.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 19.5. Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 19.6. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 19.7. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE;
- 19.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Garantir o fiel cumprimento do objeto contratado;
- 20.2. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços;
- 20.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- 20.4. Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

- 20.5. Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio do município, quando apurada a culpa da CONTRATADA através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar o município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar a glosa do valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;
- 20.6. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados (funcionários da limpeza), sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvada que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;
- 20.7. Manter seus empregados (funcionários da limpeza), sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pela CONTRATANTE;
- 20.8. Fornecer e exigir dos seus empregados (funcionários da limpeza), o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 20.9. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente a CONTRATADA, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;
- 20.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 20.11. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;
- 20.12. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, cópia dos holerites, demonstrativo da folha de pagamento, planilha em ordem alfabética, contendo nome dos funcionários, valor dos vencimentos e número da conta corrente;
- 20.13. Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho;
- 20.14. Cumprir pontualmente com as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, para fiscais, previdenciárias e para com o FGTS;
- 20.15. Instruir os seus empregados (funcionários da limpeza), quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

- 20.16. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados (funcionários da limpeza), bem como as ocorrências, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 20.17. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- 20.17.1. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
- I. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - II. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - III. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - IV. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- 20.17.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
- I. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - II. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - III. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- 20.17.3. Pagamento de insalubridade;
- 20.17.3.1. Consideram-se áreas insalubres as Unidades básicas de saúde da zona urbana e rural, o complexo CAED, contendo o Cem e o CAISM o laboratório municipal, a Unidade descentralizada de reabilitação (UDR), farmácias municipais, vigilâncias em saúde, melhor em casa e SAMU.
- 20.17.3.2. A higienização das áreas insalubres será realizada com EPI próprio e exclusivo para tal fim;
- 20.17.3.3. O quantitativo dos auxiliares de limpeza responsáveis pela limpeza de áreas insalubres, doravante designados como auxiliares de limpeza com adicional de insalubridade, não poderá ser alterado pela CONTRATADA.
- 20.17.4. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 20.17.5. Fornecimento de vale-transporte é obrigatório e para o auxílio-alimentação quando cabível;
- 20.17.6. Pagamento do 13º salário;
- 20.17.7. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 20.17.8. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 20.17.9. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 20.17.10. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- 20.17.11. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 20.17.12. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 20.17.13. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato;

20.17.14. A CONTRATADA deverá manter, sem ônus para a CONTRATANTE, escritório na cidade de Campo Verde - MT, com um coordenador geral/gerente, que o represente em todas as circunstâncias e instâncias durante a vigência do contrato, com horário de funcionamento das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00;

21. DA CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 21.1. Em razão da notificação recomendatória nº 3050/2013 da Procuradoria do Trabalho em Rondonópolis, o Município adotará, com base no art. 19-A da IN 02/2008 e posteriores alterações, as regras contidas no referido artigo, relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa CONTRATADA, em Instituição Bancária;
- 21.2. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da CONTRATADA, serão subtraídas do valor mensal do contrato, e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa;
- 21.3. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
- 21.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- a) 13º salário;
 - b) Férias e abono (1/3) de férias;
 - c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- 21.5. A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;
- 21.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 21.6.1. Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa;
- 21.6.2. Assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico, da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE;
- 21.7. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;
- 21.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;
- 21.9. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:
- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
- 21.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- 21.11. A solicitação de liberação de valores referente às rescisões de funcionários deverá ser encaminhada, obrigatoriamente, no mês subsequente a rescisão, juntamente com a rescisão para fins de comprovação dos valores solicitados, que deverão ser de acordo com o período de contratação. Caso a solicitação não seja efetuada no período correto o montante somente será liberado no encerramento do contrato;
- 21.12. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
- 21.13. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos ou exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;
- 21.14. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 21.15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
- 21.16. Os valores provisionados para atendimento do montante do depósito vinculado serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

ITEM	PORCENTAGEM
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de férias	12,10%
Adicional do FGTS rescisão sem justa causa	5,00%
TOTAL	25,43%

22. DAS CONDUTAS VEDADAS À CONTRATADA

- 22.1. Modificar as estimativas de produtividade indicadas nos anexos deste Termo de Referência.
- 22.2. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que não possuam o devido certificado de aprovação.
- 22.3. Transferir para seus empregados os custos relacionados ao fornecimento e reposição de uniformes e EPIs.
- 22.4. Realizar o deslocamento, em qualquer circunstância, dos profissionais que desempenham atividades conforme descritas neste contrato para realizar funções distintas daquelas originalmente previstas.
- 22.5. Efetuar o remanejamento de seus funcionários entre as Unidades Organizacionais destinatárias dos serviços, ou permitir a permuta entre os empregados que atuam no contrato sem comunicar previamente ao Fiscal do Contrato.
- 22.6. Utilizar saneantes domissanitários classificados como Risco I, conforme listagem do artigo 3º da Resolução 336, datada de 30 de julho de 1999, em desacordo com o estabelecido pela Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 22.7. Transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, exceto nas hipóteses de subcontratação autorizadas previamente neste Termo de Referência.
- 22.8. Modificar a frequência e/ou a periodicidade da execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência sem a autorização prévia e expressa do Fiscal do Contrato.
- 22.9. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, comprometendo-se a cumprir rigorosamente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 22.10. Estabelecer acordos com suas subcontratadas, fornecedores ou terceiros de qualquer natureza, relacionados ao objeto licitado, com o propósito de se eximir de suas obrigações contratuais.
- 22.11. Deixar de efetuar o pagamento de insalubridade ou do vale transporte de seus colaboradores contratados.
- 22.12. Estão sujeitas as PENALIDADES, conforme a TABELA DE INCIDÊNCIA DE MULTAS, todas as condutas listadas no anexo I deste Termo de Referência.

23. DA CONTA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 23.1. A licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, firmado (s) por órgão (s) do poder público ou por pessoa (s) jurídica (s) de direito privado comprovando haver prestado, satisfatoriamente, serviço(s) igual (is) ou similar(es), de natureza pertinente(s) e compatível (is), em características, quantidades e prazos, aos do objeto deste Termo de Referência
- 23.2. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

24. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 24.1. A Secretaria Municipal de Saúde indica os servidores (as) como **VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS** responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e dos possíveis contratos, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

- 24.2. A Secretaria Municipal de Saúde indica os servidores (as) como **SARAH LIGIA SOARES DE MORAES** suplente responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e dos possíveis contratos, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

25. DO PAGAMENTO

- 25.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 10º (decimo) dia útil subsequente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato;
- 25.2. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados;
- 25.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados;
- 25.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada:
- I. Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificado;
 - II. Da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;
 - III. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE;
 - IV. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - V. Cópia dos Holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;
 - VI. Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;
- 25.5. Sobre o valor devido a CONTRATADA, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
- 25.6. O pagamento pela CONTRATANTE das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da CONTRATADA ocorrerá em conta vinculada, conforme previsto no item 13 deste termo de referência;
- 25.7. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, a mesma será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após sua reapresentação;
- 25.8. O pagamento dos salários deverá ocorrer via depósito bancário, por parte da CONTRATADA, na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da

CONTRATANTE, ficando o pagamento condicionado à apresentação de toda a documentação exigida pela CONTRATANTE;

- 25.9. Se houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas ou rescisórias diretamente aos trabalhadores;
- 25.10. Ficará descontado da CONTRATADA, mensalmente, os valores com encargos do pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do CONTRATADO, onde serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
 - b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
 - d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
 - e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. Será disponibilizado um quadro referente as multas ou advertências da limpeza predial, mas via de regra e segundo a lei atual segue as principais
- 26.2. Em conformidade com o disposto no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece-se que o contratado estará sujeito à responsabilização administrativa nas hipóteses de cometimento das infrações. Tal responsabilização decorre diretamente das disposições legais, as quais determinam as condutas consideradas infrações, bem como as sanções correspondentes aplicáveis em caso de sua ocorrência.
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que não cause prejuízo à Administração, conforme manifestação do Fiscal;
 - 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.
- 26.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 26.4. A sanção de advertência, conforme prevista, será imposta exclusivamente em casos de infração administrativa especificada no subitem 'a' do item 26.2, e isso somente quando não houver fundamentação para a aplicação de uma penalidade mais severa.
- 26.5. De acordo com o Art. 162. da Lei nº 14.133/2021 o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, nas seguintes condições conforme estabelecido no Artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que cometer atraso não justificado na execução do contrato estará sujeito à aplicação de multa de mora, sob as condições a seguir:
- a) 0.5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do bem, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor do bem, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos de fabricação durante o período de garantia, limitada a incidência de 10 (dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 20% (vinte por cento) (Parecer n.300/2022/ATJL – andamento n.22) do valor do empenho no caso de inexecução total do contrato;
- 26.6. Ultrapassados trinta dias de atraso, a entidade ou órgão contratante estará habilitado a proceder com a rescisão do contrato, configurando assim a inexecução total do objeto contratual;
- 26.7. O montante correspondente à multa será descontado do valor do pagamento à empresa contratada;
- 26.7.1. Caso os montantes a serem pagos sejam insuficientes para cobrir o valor da multa, a empresa contratada deverá efetuar o pagamento do saldo devedor no período de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação oficial;
- 26.7.2. Uma vez que se tenham esgotado todas as vias administrativas disponíveis para a cobrança do montante devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o valor em questão será direcionado para inscrição em dívida ativa;
- 26.8. As sanções delineadas neste Termo de Referência são independentes e podem ser impostas isoladamente ou de maneira cumulativa. Esta aplicação é independente de outras medidas

aplicáveis e não possui natureza compensatória. Da mesma forma, a cobrança dessas sanções não exime a parte obrigada de indenizar quaisquer perdas e danos que possam ocorrer.

27. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- 27.1. A responsabilidade pela elaboração desse Termo de referência e pesquisa de média de preços ficou sob responsabilidade do Servidor Ana Julia Queiroz Alves, portador do CPF: 048.685.321-70, no cargo de Auxiliar Administrativo Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Vinicius de Moraes, Nº 171 – Jardim Campo Verde - Fone: (66) 3419-2288/2900.

Campo Verde, 15 de janeiro de 2024.

EDNA QUEIROZ DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS
FISCAL

SARAH LIGIA SOARES DE MORAES
SUPLENTE DE FISCAL

ANA JULIA QUEIROZ ALVES
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I- TABELA DE INCIDÊNCIA DE MULTAS

REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

CORRESPONDÊNCIA AO VALOR DO CONTRATO	GRAU
Até 0,1% do valor mensal.	1
Até 0,2% do valor mensal.	2
Até 0,3% do valor mensal.	3
Até 0,4% do valor mensal.	4
Até 0,6% do valor mensal.	5
Até 0,8% do valor mensal.	6
Até 0,2% do valor total do contrato atualizado	7
Até 0,5% do valor total do contrato atualizado	8
Até 1,0% do valor total do contrato atualizado	9
Até 2,0% do valor total do contrato atualizado	10

CONDUTA	GRAU	INCIDÊNCIA
1 Empregar trabalhadores não qualificados para a execução dos serviços contratados.	1	Por empregado e por dia de permanência
2 Omitir o registro e controle diário da assiduidade e pontualidade de seus empregados.	1	Por empregado e por dia de falha
3 Negligenciar a realização do treinamento previsto no termo de referência para seus empregados.	1	Por dia de atraso
4 Falhar na orientação periódica de seus empregados em relação às normas internas da contratante, bem como nas técnicas e procedimentos de execução dos serviços, com foco na otimização do uso de equipamentos, insumos e materiais.	1	Por ocorrência
5 Não providenciar a substituição de empregado que apresente comportamento inadequado ou que não atenda às necessidades do serviço.	1	Por empregado e por dia de permanência

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

6	Permitir a presença de empregado não uniformizado, com uniforme manchado, sujo, em condições inadequadas ou sem crachá de identificação.	1	Por empregado e por ocorrência.
7	Deixar de indicar preposto(s) antes do início da execução do contrato e não manter preposto(s) atuando conforme estabelecido no contrato durante sua vigência.	1	Por preposto e por ocorrência
8	Retirar equipamentos ou materiais das dependências da contratante sem autorização prévia por escrito.	1	Por item e por dia de indisponibilidade
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
10	Não entregar os extratos das contas do INSS e FGTS, ou entregá-los com atraso ou incompletos, quando solicitados pela contratante.	1	Por mês.
11	Deixar de apresentar, no início do contrato, a relação de seus bens; não atualizar a relação quando necessário; não promover a identificação dos bens para evitar confusões com propriedades da contratante.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Autorizar ou permitir que seus empregados realizem atividades diferentes da execução dos serviços contratados durante o horário em que estão à disposição da contratante.	3	Por empregado e por ocorrência
13	Transferir os custos dos uniformes, crachás e EPIs para seus empregados ou permitir que eles adquiram esses itens com custos adiantados ou reembolsados.	3	Por empregado e por cada dia até a efetiva restituição
14	Omitir o relato de qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços contratados.	3	Por ocorrência e por dia de atraso
15	Não tomar medidas imediatas em relação a empregados que desrespeitem as normas internas da contratante.	4	Por empregado e por ocorrência
16	Deixar de realizar a supervisão dos serviços e não manter as dependências da contratante em ordem.	4	Por dia e por unidade de atendimento
17	Omitir a submissão ao fiscal do contrato, quando solicitado e a qualquer momento com mudanças, dos materiais utilizados na execução dos serviços, mesmo que sejam de qualidade superior à especificada no edital.	4	Por item
18	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente sem anuência prévia da contratante.	5	Por empregado e por ocorrência
19	Permitir que seus profissionais não utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a execução de suas atividades.	5	Por empregado e por dia
20	Manter empregado regularmente penalizado por falta disciplinar grave nas dependências da contratante.	5	Por empregado e por dia de permanência
21	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, comprovadamente.	5	Por ocorrência

22	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado.	5	Por ocorrência
23	Omitir o fornecimento de esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, bem como fornecer informações falsas sobre o serviço.	5	Por ocorrência e por dia de atraso
24	Não entregar ou atrasar a entrega de esclarecimentos formais solicitados para resolver inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pelo contrato.	5	Por ocorrência
25	Omitir o cumprimento das exigências da contratante quanto à execução dos serviços, bem como não promover a correção imediata das deficiências apontadas.	5	Por ocorrência e por
26	Executar serviços incompletos, de baixa qualidade, paliativos, substitutivos permanentes ou deixar de providenciar complementação ou reforço.	6	Por ocorrência
27	Omitir o abastecimento de álcool gel, sabonete líquido e papel toalha nas dependências designadas de acordo com a periodicidade estabelecida no Anexo do termo de referência; também não fornecer os insumos necessários.	6	Por item e por dia em que tenha ocorrido a indisponibilidade
28	Deixar, por mais de 24 horas, de tomar as providências necessárias para manter ou restabelecer a comunicação com preposto ou com os profissionais responsáveis pelo atendimento às situações de emergência.	6	Por dia de atraso
29	Não repassar imediatamente aos empregados qualquer aumento na tarifa de transporte.	6	Por dia de atraso
30	Omitir a comprovação de que suas subcontratadas possuem as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.	7	Por item e por ocorrência
31	Omitir o cumprimento de determinações formais ou instruções complementares do órgão fiscalizador.	7	Por ocorrência
32	Omitir a promoção do ressarcimento dos danos causados ao patrimônio da contratante por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, conforme estabelecido no Termo de Referência.	7	Por ocorrência
33	Não apresentar notas fiscais detalhando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando especificação, quantidade total e quantidade unitária, bem como a unidade de fornecimento, como volume e peso, entre outras informações.	7	Por mês e por dia de atraso
34	Descumprir as normas do Ministério do Trabalho relacionadas à saúde, higiene e segurança no trabalho, além de negligenciar o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados.	8	Por ocorrência
35	Omitir a apresentação, dentro do prazo estabelecido no termo de referência, da relação nominal dos empregados que desempenharão os serviços, assim como deixar de atualizar essa lista quando necessário.	8	Por mês de ocorrência

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

36	Não assumir a responsabilidade pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando ocorrerem acidentes envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços contratados.	8	Por empregado e por ocorrência
37	Não manter encarregados de serviço com o perfil definido no Termo de Referência.	8	Por ocorrência
38	Omitir a manutenção de um estoque mínimo de material de limpeza no local indicado pela Administração, bem como não assumir a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e eventual perda desse material, e também não distribuir o material necessário para a execução diária dos serviços contratados.	8	Por ocorrência e por dia de indisponibilidade
39	Não providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que apresentem desempenho insatisfatório no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da comunicação feita pela Contratante.	8	Por ocorrência
40	Omitir a reposição de empregados para atender eventuais substituições em caso de afastamento por qualquer motivo.	9	Por ocorrência
41	Deixar de realizar, na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e dentro do prazo estabelecido pelo artigo 29 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as anotações referentes ao contrato de trabalho dos empregados que prestarão os serviços contratados.	9	Por empregado e por dia de atraso
42	Não alocar os empregados designados para os respectivos postos no primeiro dia de vigência do contrato.	9	Por ocorrência e por dia de atraso
43	Não implantar adequadamente o planejamento da execução dos serviços, ou suspender ou interromper a execução dos serviços contratados.	9	Por dia e por unidade de atendimento
44	Utilizar produtos que não estejam em conformidade com as classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).	9	Por item
45	Descuidar da manutenção adequada de máquinas e equipamentos, conforme descrito no Termo de Referência, e não assumir a total responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e eventual perda desses equipamentos, bem como não realizar as substituições e reparos necessários em caso de danos ou defeitos.	9	Por item e por dia de indisponibilidade
46	Omitir a entrega aos empregados do auxílio refeição/alimentação e do auxílio transporte na data indicada para o início do contrato, bem como mensalmente até o último dia do mês anterior àquele em que os benefícios serão utilizados.	10	Por mês de ocorrência
47	Não efetuar o pagamento dos salários dos empregados que prestam serviços à contratada até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento.	10	Por mês de ocorrência

48	Não realizar a recomposição da garantia quando esta expira ou tem seu valor reduzido devido à aplicação de penalidades, ou ainda, não complementar a garantia quando houver modificação no valor do contrato.	10	Por ocorrência
49	Deixar de creditar os salários dos empregados em contas bancárias localizadas nas agências da cidade onde os serviços são prestados ou em outro local definido pela Administração.	10	Por mês de ocorrência
50	Permitir qualquer situação que possa resultar em dano físico, lesão corporal ou fatalidade.	10	Por ocorrência

Campo Verde, 15 de janeiro de 2024.

EDNA QUEIROZ DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS
FISCAL

SARAH LIGIA SOARES DE MORAES
SUPLENTE DE FISCAL

ANA JULIA QUEIROZ ALVES
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO II- MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Os termos descritivos "I/E", "I" e "E" correspondem, respectivamente a áreas internas e externas, internas e externas. Salienta-se que tais “abreviações” possuem caráter informativo para os interessados no processo licitatório. A determinação final sobre a área de utilização dos itens está sujeita a ajustes baseados nas necessidades operacionais para execução de tarefas.

Descrição	Área de Uso	Unidade
Luva confeccionada em látex, forrada com flocos de algodão, acabamento antiderrapante nas palmas, tamanho M, cor amarela	I/E	Par
Luva confeccionada em látex, forrada com flocos de algodão, acabamento antiderrapante nas palmas, tamanho G, cor amarela		
Luva confeccionada com borracha nitrílica, forrada com algodão, palma antideslizante, punho mínimo de 30 cm, cor verde	I/E	Par
Luva confeccionada com algodão e banho de látex ou impermeabilizante similar, palma corrugada, resistência a abrasão e cortes com lâmina	I/E	Par
Máscara confeccionada com TNT, com elástico, descartável	I/E	Unidade
Máscara contra poeiras e névoas com válvula	I	Unidade

DESCRIÇÃO	ÁREA DE USO	UNIDADE
Álcool Gel 70%, com agente hidratante/emoliente e ação viruscida, bactericida e fungicida	I	BOMBONA 5 LITROS
Alcool Líquido 70º	I	LITRO
Aplicador universal (Borrifador)	I	UNIDADE
Balde de plástico, tamanho médio, com alça de metal galvanizado, capacidade 10 litros, características adicionais: reforço no fundo e na borda	I	UNIDADE
Cera líquida incolor para ardósia, paviflex, madeiras plastificadas ou sintecadas etc.	I	BOMBONA 05 LITROS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

Cloro – Hipoclorito de Sódio 10% a 12%	I	BOMBONA 05 LITROS
Desentupidor de pia sanfonado com cabo	I	UNIDADE
Desentupidor de vaso com cabo de no mínimo 50 cm	I	UNIDADE
Desinfetante perfumado com propriedades bactericidas	I	BOMBONA 05 LITROS
Desodorizador de ambientes, aroma de lavanda	I	SPRAY 400 ML
Escova para vaso sanitário com cabo e cerdas de nylon	I	UNIDADE
Esfregão (mop úmido – algodão. Refil)	I	UNIDADE
Espanador eletrostático	I	UNIDADE
Esponja de espuma multiuso dupla face com manta abrasiva	I	PACOTE COM 04 UNID.
Esponja de lã de aço	I	PACOTE COM 08 UNID.
Limpa vidros	I	500 ML
Limpador multiuso	I	500 ML
Lustrador de ceras naturais, aroma lavanda, aplicação em móveis e superfícies lisas	I	200 ML
Pá de lixo cabo longo de no mínimo 90 cm	I/E	UNIDADE
Pano de chão tipo saco, 100% algodão alvejado, com medidas mínimas de 70 cm x 50 cm	I	UNIDADE
Pano de mão, microfibra, 60 cm x 40 cm, tipo toalha	I	UNIDADE
Pano multiuso (100% viscose e resina acrílica, comprimento 50 a 58 cm, largura 33 cm)	I	PACOTE COM 5 UNIDADES
Papel higiênico celulose virgem, comprimento de 30m, folha dupla, cor branca, extra macio e sem perfume	I	FARDO COM 64 UNIDADES
Papel higiênico celulose virgem, comprimento de 300m, folha simples, cor branca	I	CAIXA COM 08 UNIDADES
Papel toalha bobina, folha simples, comprimento 200m, cor branca, 100% fibras celulósicas	I	CAIXA COM 06 UNIDADES
Papel toalha interfolhado, 100% celulose virgem, tipo folha 2 dobras, cor branca	I	PACOTE COM 1000 FOLHAS
Pasta saponácea	I	POTE 500 GRAMAS
Polidor de metais	I	200 ML
Removedor de cera	I	BOMBONA 05 LITROS
Rodo com borracha dupla, base de 40 cm e cabo	I	UNIDADE
Sabão líquido	I	BOMBONA 5 LITROS
Saco para resíduos, capacidade 60 litros, cor preta	I	PACOTE COM 100 UNIDADES

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

Saco para resíduos, reforçado ou com no mínimo 0,08 micra, capacidade 100 litros, cor preta	I	PACOTE COM 100 UNIDADES
Saco para resíduos, reforçado, capacidade 200 litros, preto	I	PACOTE COM 100 UNIDADES
Vasculho de teto	I	UNIDADE
Vassoura de nylon tipo V-35, com cabo	I	UNIDADE
Vassoura de pelo, tipo bola, com cabo	I	UNIDADE
Vassoura de piaçava, largura 20cm, com cabo	I	UNIDADE
Vassoura tipo gari, base de 40/42, com cabo	I	UNIDADE
Água sanitária: Solução aquosa, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, 2% PP a 2,5PP, conforme portaria MS N-89, 25/08/94, marca Quiboa ou similar	I/E	UNIDADE
Aromatizante: p/ vaso sanitário (pedra/bloco), de boa qualidade	I	UNIDADE
Balde: de plástico, resistente, com alça, até 20 litros, da cor preta	I/E	UNIDADE
Base seladora: acrílica para todos os tipos de piso. Selador de pisos porosos, tais como: Paviflex, granilite, granito, concreto, cerâmica, marmorite, etc, servindo como base para os impermeabilizantes	I/E	UNIDADE
Escova: para lavar pano de chão.	I/E	UNIDADE
Esponja dupla face: Multiuso; composição: espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva; formato: retangular, dimensão: 100x70x20mm (variação de até 10%); aplicação: limpeza em geral	I/E	PACOTE
Flanela: composição 100% algodão, borda com bainha (costura reforçada), medindo 40x60cm, cor branca: Características adicionais: com etiqueta de identificação.	I/E	UNIDADE
Pá para coleta de lixo: material: Polipropileno, Cabo: curto, Cor: Escura, Medida: 275x223x70 mm.	I/E	UNIDADE
Rodo: 40 cm, com cabo.	I/E	UNIDADE
Rodo: 60 cm, com cabo	I/E	UNIDADE
Rodo: 90 cm, com cabo.	I/E	UNIDADE

Sabão em barra: Sabão em barra composição básica em ácidos graxos, comp. Por tensoativo coadjuvantes emoliente carga branqueador optico, opacificantes, corante e outras substancias químicas permitas, especificações PH 1%=11.5 máximo alcalinidade livre: máximo 0,5% P/P, especificações, corante perfume e água, nacor branca, embalado em plástico, pacote com 5 unidades, e suas condições deverão estar de acordo com a EB 56/54 da ABNT.	I/E	PACOTE
Sabão em pó: Alvejante para limpeza pesada, em utilização para limpezas diversas, com a seguinte composição mínima: Tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, senergista, branqueador ótico e corante, biodegradável, com aromatizado, na cor de coloração azulada, rótulo com informações sobre o sabão em pó, registro no Ministério da Saúde ou Anvisa. (OMO, Brilhante ou similar)	I/E	UNIDADE
Sabonete: líquido cremoso, suave e perolizado, para utilização em saboneteira dosada, biodegradável, não alérgico, com emolientes que evitam o ressecamento das mãos.	I/E	UNIDADE
Saco p/ lixo: 40 litros, cor preta, pacote c/ 100 unidades	I/E	PACOTE
Carrinho De Limpeza Funcional América	I	UNIDADE
Mop pó - Mop Pó Material: Fio Acrílico , Largura: 16 CM, Comprimento: 100 CM.	I	UNIDADE

Campo Verde, 15 de janeiro de 2024.

EDNA QUEIROZ DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS**
FISCAL**SARAH LIGIA SOARES DE MORAES**
SUPLENTE DE FISCAL**ANA JULIA QUEIROZ ALVES**
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I- TABELA DE INCIDÊNCIA DE MULTAS

REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

CORRESPONDÊNCIA AO VALOR DO CONTRATO	GRAU
Até 0,1% do valor mensal.	1
Até 0,2% do valor mensal.	2
Até 0,3% do valor mensal.	3
Até 0,4% do valor mensal.	4
Até 0,6% do valor mensal.	5
Até 0,8% do valor mensal.	6
Até 0,2% do valor total do contrato atualizado	7
Até 0,5% do valor total do contrato atualizado	8
Até 1,0% do valor total do contrato atualizado	9
Até 2,0% do valor total do contrato atualizado	10

CONDUTA		GRAU	INCIDÊNCIA
1	Empregar trabalhadores não qualificados para a execução dos serviços contratados.	1	Por empregado e por dia de permanência
2	Omitir o registro e controle diário da assiduidade e pontualidade de seus empregados.	1	Por empregado e por dia de falha
3	Negligenciar a realização do treinamento previsto no termo de referência para seus empregados.	1	Por dia de atraso
4	Falhar na orientação periódica de seus empregados em relação às normas internas da contratante, bem como nas técnicas e procedimentos de execução dos serviços, com foco na otimização do uso de equipamentos, insumos e materiais.	1	Por ocorrência

5	Não providenciar a substituição de empregado que apresente comportamento inadequado ou que não atenda às necessidades do serviço.	1	Por empregado e por dia de permanência
6	Permitir a presença de empregado não uniformizado, com uniforme manchado, sujo, em condições inadequadas ou sem crachá de identificação.	1	Por empregado e por ocorrência.
7	Deixar de indicar preposto(s) antes do início da execução do contrato e não manter preposto(s) atuando conforme estabelecido no contrato durante sua vigência.	1	Por preposto e por ocorrência
8	Retirar equipamentos ou materiais das dependências da contratante sem autorização prévia por escrito.	1	Por item e por dia de indisponibilidade
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
10	Não entregar os extratos das contas do INSS e FGTS, ou entregá-los com atraso ou incompletos, quando solicitados pela contratante.	1	Por mês.
11	Deixar de apresentar, no início do contrato, a relação de seus bens; não atualizar a relação quando necessário; não promover a identificação dos bens para evitar confusões com propriedades da contratante.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Autorizar ou permitir que seus empregados realizem atividades diferentes da execução dos serviços contratados durante o horário em que estão à disposição da contratante.	3	Por empregado e por ocorrência
13	Transferir os custos dos uniformes, crachás e EPIs para seus empregados ou permitir que eles adquiram esses itens com custos adiantados ou reembolsados.	3	Por empregado e por cada dia até a efetiva restituição
14	Omitir o relato de qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços contratados.	3	Por ocorrência e por dia de atraso
15	Não tomar medidas imediatas em relação a empregados que desrespeitem as normas internas da contratante.	4	Por empregado e por ocorrência
16	Deixar de realizar a supervisão dos serviços e não manter as dependências da contratante em ordem.	4	Por dia e por unidade de atendimento
17	Omitir a submissão ao fiscal do contrato, quando solicitado e a qualquer momento com mudanças, dos materiais utilizados na execução dos serviços, mesmo que sejam de qualidade superior à especificada no edital.	4	Por item
18	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente sem anuência prévia da contratante.	5	Por empregado e por ocorrência

1 9	Permitir que seus profissionais não utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a execução de suas atividades.	5	Por empregado e por dia
2 0	Manter empregado regularmente penalizado por falta disciplinar grave nas dependências da contratante.	5	Por empregado e por dia de permanência
2 1	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, comprovadamente.	5	Por ocorrência
2 2	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado.	5	Por ocorrência
2 3	Omitir o fornecimento de esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, bem como fornecer informações falsas sobre o serviço.	5	Por ocorrência e por dia de atraso
2 4	Não entregar ou atrasar a entrega de esclarecimentos formais solicitados para resolver inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pelo contrato.	5	Por ocorrência
2 5	Omitir o cumprimento das exigências da contratante quanto à execução dos serviços, bem como não promover a correção imediata das deficiências apontadas.	5	Por ocorrência e por
2 6	Executar serviços incompletos, de baixa qualidade, paliativos, substitutivos permanentes ou deixar de providenciar complementação ou reforço.	6	Por ocorrência
2 7	Omitir o abastecimento de álcool gel, sabonete líquido e papel toalha nas dependências designadas de acordo com a periodicidade estabelecida no Anexo do termo de referência; também não fornecer os insumos necessários.	6	Por item e por dia em que tenha ocorrido a indisponibilidade
2 8	Deixar, por mais de 24 horas, de tomar as providências necessárias para manter ou restabelecer a comunicação com preposto ou com os profissionais responsáveis pelo atendimento às situações de emergência.	6	Por dia de atraso
2 9	Não repassar imediatamente aos empregados qualquer aumento na tarifa de transporte.	6	Por dia de atraso
3 0	Omitir a comprovação de que suas subcontratadas possuem as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.	7	Por item e por ocorrência
3 1	Omitir o cumprimento de determinações formais ou instruções complementares do órgão fiscalizador.	7	Por ocorrência
3 2	Omitir a promoção do ressarcimento dos danos causados ao patrimônio da contratante por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, conforme estabelecido no Termo de Referência.	7	Por ocorrência

3 3	Não apresentar notas fiscais detalhando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando especificação, quantidade total e quantidade unitária, bem como a unidade de fornecimento, como volume e peso, entre outras informações.	7	Por mês e por dia de atraso
3 4	Descumprir as normas do Ministério do Trabalho relacionadas à saúde, higiene e segurança no trabalho, além de negligenciar o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus empregados.	8	Por ocorrência
3 5	Omitir a apresentação, dentro do prazo estabelecido no termo de referência, da relação nominal dos empregados que desempenharão os serviços, assim como deixar de atualizar essa lista quando necessário.	8	Por mês de ocorrência
3 6	Não assumir a responsabilidade pelas obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando ocorrerem acidentes envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços contratados.	8	Por empregado e por ocorrência
3 7	Não manter encarregados de serviço com o perfil definido no Termo de Referência.	8	Por ocorrência
3 8	Omitir a manutenção de um estoque mínimo de material de limpeza no local indicado pela Administração, bem como não assumir a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e eventual perda desse material, e também não distribuir o material necessário para a execução diária dos serviços contratados.	8	Por ocorrência e por dia de indisponibilidade
3 9	Não providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que apresentem desempenho insatisfatório no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da comunicação feita pela Contratante.	8	Por ocorrência
4 0	Omitir a reposição de empregados para atender eventuais substituições em caso de afastamento por qualquer motivo.	9	Por ocorrência
4 1	Deixar de realizar, na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e dentro do prazo estabelecido pelo artigo 29 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as anotações referentes ao contrato de trabalho dos empregados que prestarão os serviços contratados.	9	Por empregado e por dia de atraso
4 2	Não alocar os empregados designados para os respectivos postos no primeiro dia de vigência do contrato.	9	Por ocorrência e por dia de atraso
4 3	Não implantar adequadamente o planejamento da execução dos serviços, ou suspender ou interromper a execução dos serviços contratados.	9	Por dia e por unidade de atendimento

4 4	Utilizar produtos que não estejam em conformidade com as classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).	9	Por item
4 5	Descuidar da manutenção adequada de máquinas e equipamentos, conforme descrito no Termo de Referência, e não assumir a total responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e eventual perda desses equipamentos, bem como não realizar as substituições e reparos necessários em caso de danos ou defeitos.	9	Por item e por dia de indisponibilidade
4 6	Omitir a entrega aos empregados do auxílio refeição/alimentação e do auxílio transporte na data indicada para o início do contrato, bem como mensalmente até o último dia do mês anterior àquele em que os benefícios serão utilizados.	10	Por mês de ocorrência
4 7	Não efetuar o pagamento dos salários dos empregados que prestam serviços à contratada até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento.	10	Por mês de ocorrência
4 8	Não realizar a recomposição da garantia quando esta expira ou tem seu valor reduzido devido à aplicação de penalidades, ou ainda, não complementar a garantia quando houver modificação no valor do contrato.	10	Por ocorrência
4 9	Deixar de creditar os salários dos empregados em contas bancárias localizadas nas agências da cidade onde os serviços são prestados ou em outro local definido pela Administração.	10	Por mês de ocorrência
5 0	Permitir qualquer situação que possa resultar em dano físico, lesão corporal ou fatalidade.	10	Por ocorrência

Campo Verde, 15 de janeiro de 2024.

EDNA QUEIROZ DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS
FISCAL

SARAH LIGIA SOARES DE MORAES
SUPLENTE DE FISCAL

ANA JULIA QUEIROZ ALVES
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO II- MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Descrição	Área de Uso	Unidade
Luva confeccionada em látex, forrada com flocos de algodão, acabamento antiderrapante nas palmas, tamanho M, cor amarela	I/E	Par
Luva confeccionada em látex, forrada com flocos de algodão, acabamento antiderrapante nas palmas, tamanho G, cor amarela		
Luva confeccionada com borracha nitrílica, forrada com algodão, palma antideslizante, punho mínimo de 30 cm, cor verde	I/E	Par
Luva confeccionada com algodão e banho de látex ou Impermeabilizante similar, palma corrugada, resistência a abrasão e cortes com lâmina	J	Par
Máscara confeccionada com TNT, com elástico, descartável	I/E	Unidade
Máscara contra poeiras e névoas com válvula	I	Unidade

DESCRIÇÃO	ÁREA DE USO	UNIDADE
Álcool Gel 70%, com agente hidratante/emoliente e ação viruscida, bactericida e fungicida	I	BOMBONA 5 LITROS
Alcool Líquido 70º	I	LITRO
Aplicador universal (Borrifador)	I	UNIDADE
Balde de plástico, tamanho médio, com alça de metal galvanizado, capacidade 10 litros, características adicionais: reforço no fundo e na borda	I	UNIDADE
Cera líquida incolor para ardósia, paviflex, madeiras plastificadas ou sintecadas etc.	I	BOMBONA 05 LITROS
Cloro – Hipoclorito de Sódio 10% a 12%	I	BOMBONA 05 LITROS
Desentupidor de pia sanfonado com cabo	I	UNIDADE
Desentupidor de vaso com cabo de no mínimo 50 cm	I	UNIDADE
Desinfetante perfumado com propriedades bactericidas	I	BOMBONA 05 LITROS
Desodorizador de ambientes, aroma de lavanda	I	SPRAY 400 ML

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE – MT

Escova para vaso sanitário com cabo e cerdas de nylon	I	UNIDADE
Esfregão (mop úmido – algodão. Refil)	I	UNIDADE
Espanador eletrostático	I	UNIDADE
Esponja de espuma multiuso dupla face com manta abrasiva	I	PACOTE COM 04 UNID.
Esponja de lã de aço	I	PACOTE COM 08 UNID.
Limpa vidros	I	500 ML
Limpador multiuso	I	500 ML
Lustrador de ceras naturais, aroma lavanda, aplicação em móveis e superfícies lisas	I	200 ML
Pá de lixo cabo longo de no mínimo 90 cm	I/E	UNIDADE
Pano de chão tipo saco, 100% algodão alvejado, com medidas mínimas de 70 cm x 50 cm	I	UNIDADE
Pano de mão, microfibra, 60 cm x 40 cm, tipo toalha	I	UNIDADE
Pano multiuso (100% viscose e resina acrílica, comprimento 50 a 58 cm, largura 33 cm)	I	PACOTE COM 5 UNIDADES
Papel higiênico celulose virgem, comprimento de 30m, folha dupla, cor branca, extra macio e sem perfume	I	FARDO COM 64 UNIDADES
Papel higiênico celulose virgem, comprimento de 300m, folha simples, cor branca	I	CAIXA COM 08 UNIDADES
Papel toalha bobina, folha simples, comprimento 200m, cor branca, 100% fibras celulósicas	I	CAIXA COM 06 UNIDADES
Papel toalha interfolhado, 100% celulose virgem, tipo folha 2 dobras, cor branca	I	PACOTE COM 1000 FOLHAS
Pasta saponácea	I	POTE 500 GRAMAS
Polidor de metais	I	200 ML
Removedor de cera	I	BOMBONA 05 LITROS
Rodo com borracha dupla, base de 40 cm e cabo	I	UNIDADE
Sabão líquido	I	BOMBONA 5 LITROS
Saco para resíduos, capacidade 60 litros, cor preta	I	PACOTE COM 100 UNIDADES
Saco para resíduos, reforçado ou com no mínimo 0,08 micra, capacidade 100 litros, cor preta	I	PACOTE COM 100 UNIDADES
Saco para resíduos, reforçado, capacidade 200 litros, preto	I	PACOTE COM 100 UNIDADES

Vasculho de teto	I	UNIDADE
Vassoura de nylon tipo V-35, com cabo	I	UNIDADE
Vassoura de pelo, tipo bola, com cabo	I	UNIDADE
Vassoura de piaçava, largura 20cm, com cabo	I	UNIDADE
Vassoura tipo gari, base de 40/42, com cabo	I	UNIDADE
Água sanitária: Solução aquosa, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, 2% PP a 2,5PP, conforme portaria MS N-89, 25/08/94, marca Quiboa ou similar	I/E	UNIDADE
Aromatizante: p/ vaso sanitário (pedra/bloco), de boa qualidade	I	UNIDADE
Balde: de plástico, resistente, com alça, até 20 litros, da cor preta	I/E	UNIDADE
Base seladora: acrílica para todos os tipos de piso. Selador de pisos porosos, tais como: Paviflex, granilite, granito, concreto, cerâmica, marmorite, etc, servindo como base para os impermeabilizantes	I/E	UNIDADE
Escova: para lavar pano de chão.	I/E	UNIDADE
Esponja dupla face: Multiuso; composição: espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva; formato: retangular, dimensão: 100x70x20mm (variação de até 10%); aplicação: limpeza em geral	I/E	PACOTE
Flanela: composição 100% algodão, borda com bainha (costura reforçada), medindo 40x60cm, cor branca: Características adicionais: com etiqueta de identificação.	I/E	UNIDADE
Pá para coleta de lixo: material: Polipropileno, Cabo: curto, Cor: Escura, Medida: 275x223x70 mm.	I/E	UNIDADE
Rodo: 40 cm, com cabo.	I/E	UNIDADE
Rodo: 60 cm, com cabo	I/E	UNIDADE
Rodo: 90 cm, com cabo.	I/E	UNIDADE
Sabão em barra: Sabão em barra composição básica em ácidos graxos, comp. Por tensoativo coadjuvantes emoliente carga branqueador optico, opacificantes, corante e outras substancias químicas permitas, especificações PH 1%=11.5 máximo alcalinidade livre: máximo 0,5% P/P, especificações, corante perfume e água, nacor branca, embalado em plástico, pacote com 5 unidades, e suas condições deverão estar de acordo com a EB 56/54 da ABNT.	I/E	PACOTE

Sabão em pó: Alvejante para limpeza pesada, em utilização para limpezas diversas, com a seguinte composição mínima: Tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, senergista, branqueador ótico e corante, biodegradável, com aromatizado, na cor de coloração azulada, rótulo com informações sobre o sabão em pó, registro no Ministério da Saúde ou Anvisa. (OMO, Brilhante ou similar)	I/E	UNIDADE
Sabonete: líquido cremoso, suave e perolizado, para utilização em saboneteira dosada, biodegradável, não alérgico, com emolientes que evitam o ressecamento das mãos.	I/E	UNIDADE
Saco p/ lixo: 40 litros, cor preta, pacote c/ 100 unidades	I/E	PACOTE
Carrinho De Limpeza Funcional América	I	UNIDADE
Mop pó - Mop Pó Material: Fio Acrílico , Largura: 16 CM, Comprimento: 100 CM.	I	UNIDADE

Campo Verde, 15 de janeiro de 2024.

EDNA QUEIROZ DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VANESSA GAMA FREITAS DE MATOS
FISCAL

SARAH LIGIA SOARES DE MORAES
SUPLENTE DE FISCAL

ANA JULIA QUEIROZ ALVES
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A (razão social da empresa), CNPJ nº, localizada à, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2024, declara, sob as penas da lei, que:

- 112.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 112.6.2. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 112.6.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- 112.6.4. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 112.6.5. 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, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Local e data.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024****(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À

Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT

A/C agente de contratação do Pregão Eletrônico nº 007/2024

Campo Verde - Mato Grosso

PROPOSTA

O proponente a seguir identificado:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	NOME FANTASIA:	
LOGRADOURO:	NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	
TELEFONE FIXO:	EMAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:
REPRESENTANTE:	TELEFONE CELULAR:	

Em atendimento ao disposto no Pregão Eletrônico nº 007/2024, após análise do referido edital e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer as mercadorias objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

E, para tanto, declaro que no preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com o fornecimento dos materiais, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc., e que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Data e Local.

Nome completo e Assinatura do proponente

Obs.: O vencedor na fase de lances terá o prazo de 02 (duas) horas para anexar a planilha de composição de custos conforme item 18.

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. /20__.**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – SRP****PROCESSO Nº 233/2024****SOLICITAÇÃO Nº 007/2024****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Campo Verde**, doravante denominado PREFEITURA, neste ato representada pelo Prefeito ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade nº 0906931-9 SESP – MT e CPF nº 631.576.751-68, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, neste ato representada por _____ nas quantidades estimadas na Seção 04 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no [art. 40, II, 78, IV](#), e [82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), regulamentado pelo Decreto Municipal nº 002, de 2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** especificado no item único do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR da presente Ata de Registro de Preço - ARP será a Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, já identificado no preâmbulo.

3. REGISTROS FORMALIZADOS

3.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa: XXX - CNPJ: XXX

Representante Legal: XXX

Telefone: (XX) XXXX-XXXX - E-mail: XXX

Endereço: XXX

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

4.1. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

- Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s);
- Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024.

5. VIGÊNCIA DA ARP

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (<https://pncp.gov.br/>), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

5.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

5.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

6. CONTRATAÇÕES FUTURAS

6.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

6.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador, e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os

ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por intermédio de apostilamento e publicado.

6.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no [art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

6.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 007/2024 e seus anexos.

7. VÍNCULOS DA ARP

7.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições;

7.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 007/2024.

8. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

8.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no [art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei nº 14.770/2023](#), desde que observadas as disposições abaixo:

- a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida;
- b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal;
- c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor;
- d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional compras@campoverde.mt.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão;

8.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor, que poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.3. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

8.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, sendo que esse prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9. LIMITES PARA ADESÃO

9.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes;

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

9.3. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

9.4. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no [art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei nº 14.770/2023](#);

9.5. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

- a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,
- b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

10. COMUNICAÇÃO AO GERENCIADOR

10.1. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente informar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da contratação, a contratação para fins de registro definitivo.

11. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

12. CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ARP

12.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na ARP deverá ser formalizada no prazo de validade da Ata e será formalizada por intermédio da emissão de Instrumento de Contrato (Anexo V do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024), conforme o [art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), não havendo a formalização de Instrumento de Contrato;

12.2. Na formalização da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

12.3. As contratações decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alteradas, observado o disposto no [arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

13. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

13.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão;

13.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

- a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- b) Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;
- e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;
- f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
- g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em

relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

- i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

14. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

14.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

- a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;
- c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

15. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

15.1.1. Retirar a respectiva nota de empenho no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

15.1.2. Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

15.1.3. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

15.1.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 007/2024, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

- 15.1.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 15.1.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 15.1.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 15.1.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 15.1.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 15.1.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 15.1.11.** Atender à solicitação da contratante para a medição do local onde será executado os serviços no Período máximo de 48 horas após o contato, que poderá ser via telefone ou e-mail;
- 5.1.12.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- 5.1.13.** O prazo de entrega dos materiais com a execução dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos, após Recebimento da Ordem de Serviço (NAD), nos locais especificados pela secretaria que vier a solicitar;
- 5.1.14.** Visando garantir a agilidade na execução de obras públicas e em consonância com o princípio da eficiência, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, exige-se a estipulação de um prazo determinado para a execução dos trabalhos. Esta medida tem como objetivo prevenir a ocorrência de atrasos indesejáveis nas obras, garantindo assim a otimização do tempo e a efetiva administração dos recursos públicos, direcionados aos interesses e necessidades da sociedade;
- 5.1.15.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita entrega do objeto contratual;
- 5.1.16.** O material a ser entregue deverá ser original de fábrica, novo e de primeiro uso, não sendo aceito material reciclado, sendo comprovada a entrega por atesto da Nota Fiscal de material;
- 5.1.17.** Todas as despesas com frete, materiais para instalação, ferramentas, embalagens, impostos, encargos incidentes e mão de obra para instalação, deverão estar inclusos nos preços da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado;
- 5.1.18.** A Secretaria poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições deste Termo de Referência;
- 5.1.19.** Os produtos rejeitados deverão ser substituídos por outros em conformidade com as especificações exigidas, no prazo de 03 (três) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, arcando com todos os custos a empresa Contratada. A Secretaria não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados a bens rejeitados;

- 5.1.20.** Os serviços deverão ser prestados em qualquer unidade que solicitar, sendo na zona urbana ou rural;
- 5.1.21.** As despesas com deslocamento serão por conta da empresa contratada;
- 5.1.22.** A Contratada deverá estar apta a fornecer o produto imediatamente após a assinatura do contrato;
- 5.1.23.** Para o **LOTE 04**, a CONTRATADA assume a responsabilidade de repor a peça, caso venha a ser danificada durante a execução do serviço. A peça a ser repostada deve ser igual ou semelhante à sua predecessora;
- 5.1.24.** Todo o material a ser utilizado para a execução dos serviços de instalação, desinstalação ou realocação deverá ser fornecido pela CONTRATADA;
- 5.1.25.** Em caso de substituição de peça danificada A CONTRATADA deverá obrigatoriamente arcar com o serviço de retirada de detritos ou sobras provenientes da peça a ser substituída;
- 5.1.26.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.1.27.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 6.1.** Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo CANCELAMENTO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no [art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 6.2.** A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
- 6.3.** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.
- 6.4.** Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.
- 6.5.** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

7. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

- 7.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), bem como, em forma de extrato, no [Diário Oficial](#).

7.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://www.campoverde.mt.gov.br/>), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

8. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Salvo negociação entre o órgão gerenciador e o(s) fornecedor(es), os preços registrados serão REAJUSTADOS automaticamente, para mais ou para menos, com base na variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = PI \times IR$$

Onde:

PR = Preço reajustado

PI = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

8.2. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação, cabendo à Administração decidir sobre o interesse na prorrogação em caso de reajuste.

8.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, deverá ser formulado durante a vigência da presente Ata e antes de eventual prorrogação.

8.4. Do mesmo modo, à Administração pode solicitar a REVISÃO dos preços registrados em caso de desequilíbrio econômico-financeiro em seu desfavor.

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

8.6. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no [art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), e nos seguintes casos:

8.6.19. Ausência de comprovação da elevação dos encargos do particular;

8.6.20. Ocorrência de evento antes da formulação das propostas;

8.6.21. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do fornecedor;

8.6.22. Culpa do fornecedor pela majoração dos seus encargos (o que inclui a previsibilidade da ocorrência do evento).

8.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo requerido desequilíbrio de preços de mercado.

8.8. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceita(m) manter seu(s) preço(s) registrado(s).

8.9. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ARP

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.19. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.20. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 002, de 2024.

9.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

10.1.21. Não aceitar manter seu preço registrado;

10.1.22. Sofrer sanção prevista no [inciso III do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), aplicada por qualquer órgão da União Federal ([art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)); ou

10.1.23. Sofrer sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), no caso de declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

10.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

10.5.19. Por razão de interesse público;

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

10.5.21. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

11.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no item 38 do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 007/2024, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante ou aderente a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

11.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências passível de cancelamento do registro do fornecedor.

12. CANCELAMENTO E RESCISÃO DA ARP

12.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

12.1.19. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no **item 12** desta ARP, na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

12.1.20. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das

exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

12.1.21. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

12.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

12.2.19. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

12.2.20. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

12.2.21. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

12.2.22. Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

12.2.23. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou no [art. 87, III ou IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002](#).

12.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

12.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

12.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

12.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

12.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e pelo Decreto Municipal nº 002, de 2024.

Campo Verde - MT, _____, de _____ de 2024.

Assinatura de Representante da Prefeitura

Assinatura de Representante do Fornecedor