Prefeitura Municipal de Canitar
CEP 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: (14) 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
e-mail: compras@canitar.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2026
PROCESSO N.º 068/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CANITAR** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços de mão de obra exclusiva de serviços gerais, para limpeza predial e limpeza de Vias Públicas Municipais, conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123/2006, e Decretos Municipal nº 1.406, 1.407, 1.408, 1.409 e 1.410, de 12 de Janeiro de 2024, dentre outras cominações legais. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (https://bllcompras.com). Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Esta licitação atende ao pedido de Diversas Secretarias.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 00h do dia 23/09/2026 até às 8h50m do dia 06/10/2026.
INÍCIO DASESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h do dia 06/10/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)
LOCAL: www.bll.org.br

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços de mão de obra exclusiva de serviços gerais, para limpeza predial e limpeza de Vias Públicas Municipais, conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

1.2. A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Global sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor preço global.

1.3. Compõem este Edital os ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência do objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Modelo de Planilha de custos e Formação de Preço.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema **"Bolsa de Licitações e Leilões – BLL"** no endereço **www.bll.org.br**, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **PDF** no endereço **www.bll.org.br.**

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1. **Impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Canitar**, nos termos do artigo 156, inciso III e § 4°, da Lei Federal n° 14.133/21.

2.6.3.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e § 5°, da Lei Federal n° 14.133/21.

2.6.3.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Canitar ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalizaçao ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal n° 14.133/2021.

2.6.5. Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6. Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei n° 14.133/21

2.6.8. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal n° 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9. 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.

2.7. A ME/EPP/MEI, alem da apresentação da declaração constante no ANEXO IV, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **informar no campo próprio** da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação do objeto da presente licitação.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três)** dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas em campo próprio do sistema **"Bolsa de Licitações e Leilões – BLL" (www.bll.org.br) ou** pelo e-mail: licitacao@Canitar.sp.gov.br

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) Abrir as propostas de preços;

d) Analisar a aceitabilidade das propostas;

e) Desclassificar propostas indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) Elaborar a ata da sessão;

k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.

7.1.2. Preço mensal e anual, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.3. Prazo de entrega: conforme Termo de Referência – **Anexo I**;

7.1.4. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.5. Declaração impressa na proposta ou anexo a ela, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste
edital, além do preço e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

d) Apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho a qual está vinculada.

d) Apresentar Declaração de Enquadramento Sindical.

e) Comprovação do FAP.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

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

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

8.1.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

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

8.1.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.

8.1.8. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

8.1.10. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.11. O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao

último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será livre para o item.

8.1.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.1.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA **"ABERTO"**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.1.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.1.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

8.1.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.1.19. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1° (primeiro) lugar.

8.1.21. O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a

identificação do Licitante.

8.2.1. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1. aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

8.2.6.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.6.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

8.2.6.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

8.2.6.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.2.7. Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.2.7.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.7.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

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

8.3.2.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.6.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.6.5. Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7. A licitante classificada em primeiro lugar ser notificada pelo Pregoeiro a apresentar, o prazo de até 2 [duas] horas os documentos relativos à HABILITAÇÃO, que deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo *e-mail: www.canitar.sp.gov.br - link: compras@canitar.sp.gov.br* em configuração PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.

8.7.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.

8.8. Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.8.2. atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do objeto ofertado; a não inserção de especificações dos serviços a serem prestados neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I do Edital.

9.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do

licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10. APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2. As micrompresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresnete alguma restrição.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a ~~critério da administração pública, para regularização da documentação,~~

para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.5.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra "d", do item 11.5, deste Edital.

10.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11. HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro

Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Prova de Regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade.;

b.2) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** Declaração de isenção ou não incidência, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da Lei;

b.3) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas*, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

11.3. PROVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) As empresas em recuperação judicial devem apresentar o trâmite jurídico regular, comprovando que o plano de recuperação judicial foi homologado pelo juízo competente e está em pleno vigor; As empresas em recuperação extrajudicial devem apresentar viabilidade, plano de recuperação e regularidade no cumprimento de tal.

a.2) Deverá ser apresentada, também, Certidão de Distribuição de Processos Eletrônicos – EPROC, expedida pelo Tribunal de Justiça competente, abrangendo a sede da licitante, para fins de verificação da existência de processos de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e demais ações relacionadas à situação econômico-financeira da empresa.

b) Balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo, devidamente assinado pelo sócio e pelo contador, apresentando a comprovação de registro no CRC;

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço patrimonial assim apresentado:

b.2) Sociedade regida pela Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada;

b.3) Sociedade por cotos de responsabilidade limitada (LTDA): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

b.4) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

b.5) Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticado.

c) Demonstrativo da capacidade econômico-financeira através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

onde: LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

onde: SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

onde: LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

$$IE = \frac{PC+ELP}{AT}$$

onde: IE = Índice de Endividamento
ELP = Exigível à longo prazo
PC = Passivo Circulante
AT = Ativo total

c.1) Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem **LG, SG e LC iguais ou maiores que 1,0 (um vírgula zero)**, e **IE iguais ou menor que 0,5 (zero virgula cinco);**

OBS: O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela empresa licitante, **com assinatura do contador devidamente inscrito no C.R.C. - Conselho Regional de Contabilidade.**

d) Comprovação de capital social registrado ou patrimônio líquido igual ou maior que **R$ 70.818,18 (setenta mil e oitocentos e dezoito reais e dezoito centavos)**, o qual corresponde a aproximadamente 5% do valor total estimado do presente certame cuja comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, em declaração simplificada emitida pela Junta Comercial ou através do Contrato Social devidamente atualizado.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação(Serão aceitos atestados correspondente a 50% do edital, sendo em quantidade de profissionais, e 12 meses de execução, desde que atenda a compatibilidade com o objeto do edital), por meio da apresentação de **Atestado(s) Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

a) A empresa deverá apresentar comprovação mínima de 15 (quinze) postos de serviços prestados, e, alternativamente, 12 (doze) meses de experiência comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por órgão(s) público(s) ou entidade(s) privadas de reconhecida idoneidade, cuja natureza e complexidade sejam equivalentes ou superiores ao objeto da contratação.

b) Deverá ainda apresentar declaração de capacidade técnica específica, emitida por órgão público ou privado, relacionada ao objeto deste Termo de Referência.

c) Contratos que comprovem a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

d) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

e) Declaração de que a licitante, em sendo vencedora do processo licitatório, providenciará no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, instalada no Muncípio de Canitar ou em localidade até no máximo 20km de distância do município contratante, que garanta a prestação ininterrupta dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando a Administração de dificuldades de contato e comunicação com a CONTRATADA.

Referente o Atestado de Capacidade Técnica:

A licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços já concluídos ou em execução, compatíveis com o objeto da presente licitação.

O atestado deverá conter, no mínimo:

a) Descrição do serviço

b) Quantitativo mínimo de 15 (quinze) postos de trabalho simultâneos;

c) Duração mínima de 12 (doze) meses de execução contínua;

d) Indicação do período da prestação do serviço, com datas de início e término (ou indicação de que ainda está em vigor);

e) Assinatura e identificação do responsável pelo atestado;

Parágrafo único: Não serão aceitos atestados de serviços para eventos ou outros não compatíveis ao objeto desta licitação.

Comprovação de Estrutura Operacional Mínima

Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

A licitante deverá apresentar declaração firmada por representante legal da empresa, sob as penas da lei, informando que possui ou que se compromete a manter durante a execução contratual:

a) Declaração que possui estrutura composta por estabelecimento comercial, escritório, filial ou sede administrativa, dotado de meios de contato (telefone fixo/comercial, e-mail institucional e endereço físico comercial) e de responsável técnico ou preposto designado para atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

a.1) Não será aceita, para fins de comprovação da estrutura exigida, a utilização de endereço residencial de sócios, prepostos ou funcionários, sob qualquer título, nem a utilização de "ponto eletrônico virtual" (home office) sem a comprovação de uma base operacional fixa e formalmente estabelecida.

a.2) A comprovação do atendimento a esta exigência deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, mediante entrega de documentos que atestem a efetiva instalação (contrato de locação, IPTU, conta de consumo em nome da empresa ou

comprovante de inscrição municipal), podendo a CONTRATANTE realizar vistoria "in loco" para verificação da idoneidade da estrutura apresentada.

b) Equipamentos e sistemas necessários à execução dos serviços (ex: rádios comunicadores, ponto eletrônico, uniforme, crachá);

c) Equipe de supervisores com experiência na área, vinculados à empresa.

11.5. Outras Declarações

a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo III;**

b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo III.**

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Canitar/SP** – conforme modelo do **Anexo III.**

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

11.7. Na **hipótese de não constar prazo de validade nas certidões** apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas **até 90(noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

11.6 . Pra Fins de Prestação de Contas e Pagamento

a) Atender integralmente o Termo de Referência;

12. RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes obrigado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar

contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação; e

c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão, no prazo de 10 minutos após comunicado do pregoeiro. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4. O recurso deverá se dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 [três] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 05 [cinco] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.6. Os recursos terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: www.Canitar.sp.gov.br – link: compras@Canitar.sp.gov.br

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

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. O valor total estimado para contratação do objeto ora licitado é de **R$ 1.416.363,60(Hum milhão e quatrocentos e dezesseis mil e trezentos e sessenta e três reais e sessenta centavos)**. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026 e 2027 na seguinte classificação: **Categoria**

Econômica: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. 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.

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

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

15. DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Homologado o procedimento, a adjudicatária será convocada para que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assine o contrato, cuja minuta integra este edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item "21.2" alíneas "a", "b" e subitens.

15.2. É facultado ao **Município de Canitar/SP**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Até a assinatura do Contrato, o **Município de Canitar/SP**

poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida pelo Secretario de Obras, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao **Município de Canitar/SP.**

15.6. A licitante vencedora deverá comprovar prestação de garantia, em uma das formas previstas no artigo 96, § 1° da Lei 14.133/2021, que corresponderá a 5% (Cinco por cento) do valor total para 12 meses do contrato.

15.6.1. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

15.6.1.1. Se a opção for caução em dinheiro, deverá ser depositado na rede bancária onde a Prefeitura mantém conta caução, POR DEPÓSITO IDENTIFICADO, conforme os seguintes dados:
Banco do Brasil, Agência: 0198-8, Conta Corrente: 11.0083-1, CNPJ: 46.181.376/0001-40. O comprovante de pagamento deverá ser apresentado para a assinatura do contrato e ser encaminhado ao e-mail: contabil@Canitar.sp.gov.br

15.6.1.2. É vedada a prestação de caução em cheque na forma decidido no acórdão 1981/2009 do TCU;

15.6.2. **Seguro-garantia**, na forma da legislação aplicável;

15.6.3. **Fiança Bancária**;

15.6.3.1. No caso de fiança bancária esta deverá conter:

15.6.3.1.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de execução dos serviços;

15.6.3.1.2. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

15.7. ***A não prestação de garantia, no prazo de até 15 (dias) dias após a homologação da licitação, na forma declarada na proposta,*** caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 90 da Lei Federal n° 14.133/2021.

16. DO REAJUSTE

16.1. O valor mensal estabelecido poderá ser reajustado em períodos anuais contínuos na contraprestação dos serviços contratados, sendo que o índice adotado será o INPC (IBGE), ou outro índice que a Prefeitura venha a adotar para os contratos da espécie, conforme estabelece a legislação em vigor.

17. DO CONTRATO

17.1. É facultado ao **Município de Canitar/SP**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei n° 14.133/2021.

17.2. Até a assinatura do Contrato, o **Município de Canitar/SP** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de acordo com o disposto

nos incisos I e II, do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A contratada deverá iniciar os serviços 05 (cinco) dias úteis após a expedição da ordem de serviço.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

20.1. Somente após a devida conferência do objeto (o qual deverá estar em conformidade e padrões postos no Termo de Referência) pelo responsável do respectivo setor, sendo o mesmo aceito, os valores devidos pela Prefeitura serão pagos à licitante vencedora, mensalmente em até **30 (trinta) dias** mediante a entrega da nota fiscal/fatura, no valor de R$_____(_____).

20.2. Deverá ser entregue no final de cada mês, ao Fiscal/Gestor do contrato, um relatório de execução de serviços conforme demanda do município, onde nesta medição deve constar de todos os serviços realizados diariamente, acompanhados de fotos, metragem, área e descrição dos serviços realizados, quando for o caso.

20.3. Deverá ser emitida uma nota fiscal, onde conste em seu corpo o valor detalhado, objeto, número do processo administrativo, número do Pregão Presencial e número do contrato.

20.4. O encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento dos serviços concluídos e aceitos, deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (I.N.S.S. e F.G.T.S.) resultantes do contrato, devidamente quitadas ao mês da execução;

b) Comprovante de recolhimento do I.S.S.Q.N. (Imposto de Serviços Sobre Quaisquer Naturezas), já vencido no momento o pagamento da parcela respectiva, caso já não tenha comprovado;

c) Cópia autenticada da folha de pagamento e da comprovação do recebimento dos salários pelos empregados que prestem serviços em decorrência do contrato a ser celebrado.

20.5. As notas fiscais deverão ser faturadas para a seguinte razão social:

MUNICIPAL DE CANITAR
CNPJ: 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça s/n°
Centro – Canitar (SP) - CEP: 18.990-150 Fone: (14) 3343-9100 - compras@Canitar.sp.gov.br

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

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

20.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

20.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.12. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei n° 14.133/2021.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de

validade de sua proposta;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. A licitante vencedora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Canitar/SP**, pelo prazo de até 03 (três) anos;

21.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.2.2. As multas serão recolhidas em favor do **Município de Canitar/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

21.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao **Município de Canitar/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4, deste Edital.

21.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicária que incorrer nas infrações

definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

22.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3. 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 subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

22.4. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a

esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

22.7. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

22.10. 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.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

22.13. O Edital está disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico www.Canitar.sp.gov.br - link: compras@Canitar.sp.gov.br Maiores informações pelo Fone: (14) 3343-9100 - Ramal 209.

22.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de CHAVANTE S/SP, com exclusão de qualquer outro.

Canitar,22 de setembro de 2026.

Joel Rodrigues
Prefeito Municipal

(ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 018/2026

Número do Estudo Técnico Preliminar: 002/2026

2.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR POSTO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS GERAIS FEMININO – PREDIAL – SENDO 12 MULHER – TRABALHANDO NUM TOTAL DE 40 HORAS SEMANAIS CADA – PERÍODO 12 MES ES	posto	12	R$ 3.934,34	R$ 47.212,12	R$ 566.545,44
2	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO/FEMI NINO – LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS – SENDO 18 PROFISSIONAIS – TRABALHANDO NUM TOTAL DE	posto	18	R$ 3.934,34	R$ 70.818,18	R$ 849.818,16

	40 HORAS SEMANAIS CADA PROFISSIONAL - PERÍODO 12 MES ES					

O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza contínua, de limpeza, asseio e conservação predial e vias públicas, com disponibilização de mão de obra e equipamentos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Canitar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei ° 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de limpeza predial e limpeza de vias públicas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e todos os itens necessários à execução adequada dos serviços, garantindo a conservação, higiene, salubridade e boas condições de uso dos espaços públicos e das edificações municipais.

A execução do objeto deverá contemplar o ciclo completo do serviço, compreendendo:

a) Planejamento e Mobilização

- Apresentação do plano de trabalho, cronograma e metodologia de execução;
- Alocação de profissionais devidamente treinados e uniformizados;
- Disponibilização dos equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Designação de responsável técnico ou preposto para acompanhamento das atividades.

b) Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser realizados de forma contínua e conforme a necessidade da Administração, incluindo, entre outros:

- Limpeza e conservação de ambientes internos e externos de prédios públicos;
- Varrição manual e/ou mecanizada de vias públicas, praças, calçadas e áreas de circulação;
- Coleta e acondicionamento de resíduos provenientes da limpeza;
- Lavagem de pisos, calçadas e áreas externas, quando necessário;
- Limpeza de sanitários, vidros, mobiliários e demais superfícies;
- Manutenção das condições de higiene, organização e salubridade dos locais atendidos.

c) Monitoramento e Controle

- Supervisão permanente das atividades pela contratada;
- Acompanhamento e fiscalização pela Administração;
- Substituição imediata de funcionários, quando necessário;
- Controle de qualidade dos serviços prestados.

d) Encerramento e Sustentabilidade

- Destinação adequada dos resíduos, conforme normas ambientais;
- Utilização racional de água, energia e produtos de limpeza;
- Preferência por materiais e insumos que causem menor impacto ambiental, quando possível.

Especificação do Serviço

A prestação dos serviços deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Mão de obra qualificada, treinada e em número suficiente para a demanda;
- Funcionários devidamente uniformizados e identificados;
- Fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários;
- Fornecimento e uso obrigatório de EPIs e cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Execução dos serviços conforme periodicidade, locais e rotinas definidas pela Administração;
- Manutenção das condições de limpeza e conservação durante toda a vigência contratual.

A solução adotada é considerada a mais adequada por garantir a execução integrada e contínua dos serviços, reduzir custos administrativos com gestão direta de pessoal, assegurar maior eficiência operacional e permitir melhor controle de qualidade pela Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem, deverá ser atendido o seguinte conjunto de requisitos:

Serviços gerais Feminimo – limpeza de predial- de Limpeza e Conservação:

Os serviços básicos a serem executados não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada a execução de outros serviços correlatos, conforme a necessidade. A contratada deverá executar os seguintes serviços:

- Limpeza das Áreas Internas: A execução de limpeza geral de todos os ambientes internos, incluindo escritórios, salas, corredores, banheiros e outros espaços comuns. A limpeza deverá ser realizada de forma regular, utilizando materiais e equipamentos apropriados para cada tipo de superfície e ambiente, visando à eliminação de sujeiras, poeira, resíduos e demais impurezas.
- Limpeza das Áreas Externas: A limpeza das áreas externas compreende a remoção de detritos, lixo e outros resíduos encontrados nas dependências externas dos prédios públicos, como pátios, jardins, estacionamentos e calçadas. Inclui também a varrição e lavagem das superfícies externas, sempre que necessário, para garantir a manutenção das condições de higiene e aparência.
- Organização Básica dos Espaços: A contratada deverá realizar a organização básica de todos os espaços, promovendo a disposição adequada de móveis, equipamentos e materiais, conforme as orientações específicas de cada local, mantendo a ordem e a funcionalidade dos ambientes.
- Higienização dos Sanitários: A higienização dos sanitários deverá ser realizada de forma rigorosa e frequente, com a limpeza de pias, vasos sanitários, mictórios, espelhos, pisos e demais superfícies. A utilização de

produtos adequados e eficazes no processo de desinfecção e manutenção das condições de salubridade e higiene é imprescindível.

- Tarefas Complementares: A contratada deverá também executar outras tarefas de limpeza e conservação que, por suas características, se incluam na esfera de manutenção da limpeza e salubridade dos ambientes, como limpeza de vidros, portas, janelas, remoção de manchas, entre outras atividades.

Serviços Gerais Masculino/Feminino – limpeza e conservação de vias Públicas:

Os profissionais de serviços gerais serão responsáveis pela execução de atividades operacionais de limpeza, conservação e manutenção de vias e espaços públicos, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- Realizar a varrição manual de ruas, avenidas, calçadas, sarjetas, praças, canteiros centrais e demais logradouros públicos;
- Efetuar a coleta e acondicionamento de resíduos sólidos provenientes da varrição, depositando-os em sacos ou recipientes adequados para posterior remoção;
- Recolher galhos, folhas, entulhos leves e resíduos diversos descartados em vias públicas e áreas de circulação;
- Realizar a limpeza de bocas de lobo, grelhas, canaletas e sarjetas, retirando detritos que possam obstruir o escoamento das águas pluviais;
- Executar a capina manual, raspagem e retirada de mato e vegetação em calçadas, meios-fios, praças e áreas públicas;
- Auxiliar na limpeza e conservação de praças, jardins e áreas verdes, incluindo a remoção de resíduos e detritos;
- Efetuar a juntada e organização de resíduos em pontos de coleta, facilitando o recolhimento por caminhões ou equipes responsáveis;
- Realizar a lavagem de calçadas, praças e demais áreas públicas, quando solicitado ou necessário;
- Auxiliar em serviços de carga, descarga e transporte manual de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados às atividades;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos de trabalho;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos, cumprindo as normas de segurança do trabalho;
- Manter postura adequada, disciplina, organização e respeito ao público e aos servidores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer situação irregular identificada nas vias públicas, como descarte irregular de resíduos, danos em equipamentos urbanos ou condições que possam oferecer risco à população;
- Executar outras atividades correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação da supervisão.

Execução dos Serviços:

- Os serviços deverão ser prestados de forma diária e periódica, incluindo atividades rotineiras e preventivas para a manutenção da higiene e salubridade dos ambientes. Além disso, deverão ser realizados em casos de emergências decorrentes de fatos imprevistos que impactem os ambientes de trabalho.
- A execução dos serviços ocorrerá conforme a relação de postos de serviços descrita no item 6 deste Termo de Referência, de acordo com as ordens de serviço emitidas após a assinatura do contrato. Alterações poderão ocorrer conforme a necessidade de cada Secretaria, com prévia comunicação à contratada.
- Os postos de serviços funcionarão em regime de 40 (quarenta) horas semanais, podendo a escala de trabalho ser ajustada conforme o horário de expediente e as demandas de cada Secretaria.
- O serviço será prestado com fornecimento de mão de obra, equipamentos, logística, alimentação e transporte em regime de dedicação exclusiva, todos por conta da contratada.

Requisitos Legais e Contratuais:

- A contratada deverá ser uma empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, com habilitação fiscal e jurídica para a execução do serviço, em conformidade com a legislação vigente.
- A empresa contratada deve estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, incluindo alvarás e licenças de funcionamento.
- A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação de subordinação direta ou pessoalidade entre os trabalhadores e a Administração.

Normas de Segurança e Treinamento:

- A contratada será responsável pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme a Lei Federal n° 6.514/77. Em caso de descumprimento, estarão sujeitas às penalidades cabíveis.

- A contratada deverá garantir que todos os colaboradores recebam treinamento adequado em segurança, primeiros socorros, uso de equipamentos de vigilância e procedimentos de emergência.
- Todos os equipamentos de segurança necessários para o desempenho das funções deverão ser fornecidos pela contratada, assim como uniformes adequados e em boas condições, garantindo que os funcionários estejam sempre identificados e apresentáveis, (não serão aceitos funcionários sem uniforme com logo da empresa, crachá e epis adequados).

Garantias Trabalhistas e de Conformidade:

- A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, incluindo pagamento de FGTS, INSS, férias remuneradas, 13° salário, e licenças previstas em lei, e deverá apresentar junto a nota fiscal de serviço mensal, ficando condicionado primeiro o pagamento do mês dos funcionarios para que a empresa possa receber a nota fiscal, **ou seja fazer o pagamento dos Funcionarios até o 5° dia util do mÊs, enviando o comprovante de pagamento a prefeitura repassa o valor da nota fiscal do mesmo mês de referencia**, o comprovante de recolhimento dos mesmos.

Acompanhamento e Avaliação:

- Reuniões periódicas deverão ser realizadas com a administração municipal para avaliar o desempenho dos serviços prestados e discutir ajustes necessários para o bom andamento dos trabalhos.

Com esses requisitos, busca-se garantir a execução eficiente e em conformidade com as necessidades da Administração, assegurando a qualidade, segurança e cumprimento das obrigações legais.

Da Habilitação:

Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1 **Qualificação Técnica**

- Comprovação de experiência mínima de 12 (meses) na prestação de serviços compatíveis com o objeto;
- Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução

satisfatória de serviços compatíveis com o objeto do edital, os atestados serão aceitos dentro do prazo dos ultimos 12 meses.

5.2 **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária**

- Estar em situação regular junto aos órgãos fiscais e previdenciários;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Estar regular junto ao FGTS;
- Estar em conformidade com as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3 **Obrigações Trabalhistas**

- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e normas de segurança do trabalho;
-
- Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e encargos dos funcionários dentro dos prazos legais;
- Apresentar, mensalmente e antes da liberação da nota fiscal pela Administração, os seguintes documentos:
  - Comprovantes de pagamento dos salários (depósito em conta dos funcionários);
  - Folha de pagamento;
  - Guias de recolhimento de INSS e FGTS, quando solicitado.

5.4 **Capacidade Operacional**

- Disponibilizar número suficiente de profissionais para atendimento da demanda;
- Fornecer uniformes, identificação funcional e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.5 **Responsabilidade da Contratada**

- Indicar preposto responsável pela execução e acompanhamento do contrato;
- Substituir funcionários sempre que solicitado pela Administração, em casos de ausência, conduta inadequada ou desempenho insatisfatório;
- Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Condições de serviços

Os serviços deverão ser entregues conforme as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

- Do local da execução dos serviços:

Os locais dos serviços estão relacionados:

Serviços gerais Feminino – limpeza predial:

Academia da Saúde, Centro de Atendimento ao Cidadão, Centro de Saúde, CRAS, EMEF Alcino Leite, EMEF Luiz Gimenez, EMEI Yolanda Campos, ESF Jaqueline Dias Feliciano, ESF Jordina Delfino, Fundo Social, NAEEC, Prefeitura, Rodoviária, SAMU, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Obras, Teatro, Velório, Biblioteca, CEI Ivana Gimenez Macedo, CEI Vitória Maria de Jesus.

Serviços gerais Masculino/Feminino – limpeza de manutenção de vias públicas:

Todas as ruas, avenidas, calçadas, sarjetas, praças, canteiros centrais e demais logradouros públicos

Ficando a critério da Prefeitura Municipal a quantidade de pessoas e as definições dos locais, podendo ser alteradas a qualquer momento.

- Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

A empresa contratada deve garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as especificações do contrato e do termo de referência.

Qualquer falha ou não conformidade nos serviços deverá ser corrigida pela empresa contratada sem custos adicionais para a administração municipal.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo

tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário responsável de cada prédio público ou pelo gestor designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebimento dos serviços

Os serviços serão recebidos, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O recebimento provisório não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

- Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 1.416.363,60 (Hum milhão e quatrocentos e dezesseis mil e trezentos e sessenta e três reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apresentados na estimativa de quantidades e valores n° 0533/2026.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária .

Herikes Pereira Dos Santos
Secretário de Obras e Serviços Municipais

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: (14) 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
e-mail: compras@canitar.sp.gov.br

(ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 068/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2026

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2026,** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços de mão de obra exclusiva de serviços gerais, para limpeza predial e limpeza de Vias Públicas Municipais, conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
C.N.P.J. n°	
Insc. Est.	
Endereço	
Cidade	
Telefone	
E-mail	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS GERAIS FEMININO – PREDIAL - SENDO 12 MULHER - TRABALHANDO NUM TOTAL DE 40 HORAS SEMANAIS CADA - PERÍODO 12 MES ES	posto	12			
2	SERVIÇOS	posto	18			

	GERAIS MASCULINO/FEMINO - LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS - SENDO 18 PROFISSIONAIS - TRABALHANDO NUM TOTAL DE 40 HORAS SEMANAIS CADA PROFISSIONAL - PERÍODO 12 MESES					

CONDIÇÕES GERAIS:

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

VALIDADE DA PROPOSTA:

a) 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

DECLARAÇÃO:

a) Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

GARANTIA:

a) A garantia será prestada em uma das formas previstas no artigo 96, § 1º da Lei 14.133/2021, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total para 12 meses do contrato.

DADOS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO CASO VENCEDORA:

Nome completo: _____
Cargo: _____
Estado civil: _____
C.P.F.: _____
R.G.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Canitar, ___de _____de 2026.

_____

Data/Carimbo e Assinatura do responsável

(ANEXO III – DECLARAÇÕES)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00_/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00_/2026

D E C L A R A Ç Õ E S

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **D E C L A R A R**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

que não possui, em sua estrutura, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1° e no inciso III do Art. 5° da Constituição Federal;

que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

que a empresa atende às normas relativas à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei n° 8.213/1991.

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura Municipal de Canitar.**

Por ser verdade assino a presente.

_____, ____de _____de 2026.

_____
Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador

(ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00_/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00_/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

D E C L A R A R, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico n° __/2026**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Canitar**.

Por ser verdade assino a presente.

_____, ____de _____de 2026.

_____
Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador

Anexo V – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, inscrita sob o CNPJ de n° _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é _____ *(informar apenas a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa)*. Logo, está regulamente filiada ao Sindicato _____*(indicar o Sindicato Patronal)*, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei n° 14.133, 1° de abril de 2021 em caso de irregularidades.

Sendo assim, declaro sob as penas da Lei, que me responsabilizo integralmente pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

E assim, declaro para os devidos fins da disputa do Pregão n° 02/2026 e, sob as penas da Lei que o instrumento coletivo adotado para elaboração da proposta deste certame está registrado sob o n° _____ *(informar o número de registro do instrumento coletivo)* junto ao _____ sendo o mesmo e seus subsequentes, parte vinculante na execução desta potencial contratação junto à PRR3 e, assim, a empresa assume o compromisso intransferível quanto ao cumprimento de todas as exigências advindas deste documento, ciente de que inexistem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de eventuais desconhecimentos quanto ao seu conteúdo.

Local, XX de XXXXXXX de 2026.

_____
Nome (Responsável ou Representante Legal)
CPF n°: XXX.XXX.XXX-XX
RG n°: X.XXX.XXX.X

(ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO DE LICITAÇÃO N° 00/2026

Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços de mão de obra exclusiva de serviços gerais, para limpeza predial e limpeza de Vias Públicas Municipais, conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O ***MUNICIPIO DE CANITAR***, E DE OUTRO A EMPRESA , NOS TERMOS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N° __/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2026 E CLÁUSULAS ABAIXO QUE RECIPROCAMENTE ACEITAM E OUTORGAM.

1. DAS PARTES

1.1. ***MUNICÍPIO DE CANITAR***, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no C.N.P.J./M.F., sob o n° 57.264.517/0001-05, com sede à Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/n°, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, ***Sr. JOEL RODRIGUES***, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Canitar, Estado de São Paulo, neste instrumento contratual denominado simplesmente ***CONTRATANTE***.

1.2. _____, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no C.N.P.J./M.F. sob o n° _____, localizada à Rua/Av.: _____, n° ____, no Bairro: _____, CEP: _____, na cidade de _____, no Estado de _____, Telefone: (____)_____, neste ato representada pelo ***Sr.*** _____, _____, _____,_____, portador da cédula de identidade R.G. n° _____ e do C.P.F. n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° ___, na cidade de _____, Estado de _____, neste instrumento contratual denominado simplesmente ***CONTRATADA***.

2. DO OBJETO

2.1. **Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços de mão de obra exclusiva de serviços gerais, para limpeza predial e limpeza de Vias Públicas Municipais, conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital**

2.2. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I (Termo de Referência) da licitação modalidade **Pregão Eletrônico n° 0_/2026**, que integram este contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser

prorrogado por períodos iguais e sucessivos de acordo com o disposto nos incisos I e II, do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A contratada deverá iniciar os serviços 05 (cinco) dias úteis após a expedição da ordem de serviço.

3.3. Não será apreciado pedido de prorrogação de prazo, da cláusula "3.2".

3.4. A contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente os serviços, devendo executá-los diretamente.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024 na seguinte classificação: Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica) – FICHAS 048, 056, 072, 078, 135, 149, 189 E 221.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Somente após a devida conferência do objeto (o qual deverá estar em conformidade e padrões postos no Termo de Referência) pelo responsável do respectivo setor, sendo o mesmo aceito, os valores devidos pela contratante serão pagos à contratada, mensalmente em até **30 (trinta) dias** mediante a entrega da nota fiscal/fatura, no valor de R$_____ (_____).

5.2. Deverá ser entregue no final de cada mês, ao Fiscal/Gestor do contrato, um relatório de medição e aferimento dos serviços estimados conforme demanda do município, onde nesta medição deve constar de todos os serviços realizados diariamente, acompanhados de fotos, metragem, área e descrição dos serviços realizados.

5.3. Deverá ser emitida uma nota fiscal, onde conste em seu corpo o valor detalhado, objeto, número do processo administrativo, número do Pregão Presencial e número do contrato.

5.4. O encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento dos serviços concluídos e aceitos, deve estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (I.N.S.S. e F.G.T.S.) resultantes do contrato, devidamente quitadas ao mês da execução;

b) Comprovante de recolhimento do I.S.S.Q.N. (Imposto de Serviços Sobre Quaisquer Naturezas), já vencido no momento o pagamento da parcela respectiva, caso já não tenha comprovado;

c) Cópia autenticada da folha de pagamento e da comprovação do recebimento dos salários pelos empregados que prestem serviços em decorrência do contrato a ser celebrado.

5.5. As notas fiscais deverão ser faturadas para a seguinte razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR
CNPJ: 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/nº
Centro – Canitar (SP) - CEP: 18.990-150 Fone: (14) 3343-9100 - compras@Canitar.sp.gov.br

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

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

5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.12. Não haverá antecipaçao de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá seguir, rigorosamente, as especificações e exigências do Termo de Referência – Anexo I deste contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da contratada, além das demais previstas neste Contrato e no Edital:

7.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a expedição da ordem de serviço.

7.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

7.5. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

7.6. Solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

7.7. Assegurar todas as condições para que o contratante fiscalize a execução do contrato.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. É de exclusiva competência e responsabilidade da *CONTRATADA* a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, veículos, equipamentos de proteção individuais, e demais exigências cabíveis das leis trabalhistas e previdenciárias e de segurança do trabalho, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto do contrato a ser celebrado, inclusive execução de exame médico admissional periódico e demissional, não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a *CONTRATANTE.*

8.2. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, todas as disposições legais referentes à segurança, limpeza, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários a segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

8.3. A contratada fornecerá nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa.

8.4. Será de única e inteira responsabilidade da contratada, o transporte do pessoal, desde suas instalações até os locais determinados para execução dos serviços, e posterior retorno.

8.5. É proibido aos funcionários da contratada a ingestão de bebidas alcoólicas quando em serviço e pedidos de gratificações ou donativos de qualquer espécie.

8.6. É de inteira responsabilidade da contratada todo e qualquer tipo de acidente que envolva veículos, pessoas, inclusive vítimas fatais, onde a mesma poderá responder civil e criminalmente.

8.7. A contratada se obriga a cumprir as posturas e as disposições municipais, estaduais e federais, que interfiram na execução dos serviços.

8.8. A contratada, deverá manter os veículos em perfeitas condições de uso e funcionamento.

8.9. A contratada, deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de higiene e de limpeza.

8.10. Todos os veículos e equipamentos principais ou auxiliares, antes de serem colocados em efetiva utilização, deverão ser submetidos a vistoria e aprovação da contratante.

8.11. A manutenção dos equipamentos e veículos será efetuada pela contratada, inteiramente às suas expensas.

8.12. Todos os lubrificantes e combustíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos e dos veículos previstos no Termo de Referência, serão fornecidos exclusivamente pela contratada, às suas expensas.

8.13. Os veículos deverão ser dotados, além das placas regulamentares de indicações necessárias ao reconhecimento da contratada e de telefone para reclamações.

8.14. A contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando estiverem fora do serviço.

8.15. É proibido aos funcionários da contratada no exercício das atividades conhecidas por "catação", a ingestão de bebidas alcoólicas quando em serviço e pedidos de gratificações ou donativos de qualquer espécie.

8.16. A contratada se obriga a cumprir as posturas e as disposições Municipais, Estaduais e Federais, que interfiram na execução dos serviços.

9. DO REAJUSTE

9.1. O valor mensal estabelecido poderá ser reajustado em períodos anuais contínuos na contraprestação dos serviços contratados, sendo que o índice adotado será o INPC (IBGE), ou outro índice que a Prefeitura venha a adotar para os contratos da espécie, conforme estabelece a legislação em vigor.

10. DOS ACRÉSCIMOS

10.1. A contratada será obrigada a aceitar nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 125 da Lei 14.133/2021.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

j) Pratiacar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras "a", "b", "c", "d", "e", do subitem 11.1.

11.5. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste contrato, garantindo o exercício de previa e ampla defesa.

11.6. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato

11.7. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a *CONTRATADA* sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

11.8. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

11.9. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a COMPROMISSÁRIA da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

11.10. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

11.11. As penalidades serão registradas no cadastro da *CONTRATADA*, quando for o caso.

11.12. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à *CONTRATADA*, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

11.13. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos pelas infrações administrativas previstas na letras "f", "g", "h", "i" e "j", do subitem 11.1, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O contratante procederá à fiscalização da execução deste Contrato, através da Diretoria de Infra Estrutura.

12.2. O responsável técnico da contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos serviços a serem prestados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Vincula-se o presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dele fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a proposta apresentada pela contratada e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico n° 04/2024.

13.2. A contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Canitar, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021.

13.5. E por estarem assim, justos e acertados entre si, os partícipes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual e inteiro teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas para que produza todos os efeitos previstos em lei.

Canitar, ___de _____de 2024.

P/ CONTRATANTE
Joel Rodrigues
Prefeito Municipal

P/CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A planilha deverá ser adaptada à Convenção Coletiva de Trabalho efetivamente aplicável às categorias profissionais e à realidade do objeto. O licitante vencedor deverá apresentar a memória de cálculo completa.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia e hora			
DISCRIMINAÇÃO:			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		Canitar/SP
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		2026
D	Nº de meses de execução contratual		12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**		**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**
Auxiliar de Limpeza	**1**		**1**
1 - MÓDULOS			
Mão-de-obra			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de Seviços (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações - (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		

4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**VALOR (R$)**
A	Salário Base **40 horas**		0,00
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Hora extra		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Adicional de Função		
Total:			**0,00**
MÓDULO 2 : ENCARGOS e BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	**(%)**	**VALOR (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	0,00
Total:		**19,44%**	**0,00**
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**(%)**	**VALOR (R$)**
A	INSS	20,00%	0,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
C	Seguro Acidente de Trabalho (Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa - verificar GFIP)	1,50%	0,00
D	SESI OU SESC	1,50%	

E	SENAI OU SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		**35,30%**	**0,00**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**VALOR (R$)**
A	Transporte	
	Desconto de Vale Transporte (-6% sobre remuneração)	
C	Alimentação	
D	Cesta Básica	
E	PLR	
F	Prêmio Boa Permanência	
G	Seguro de Vida	
H	Assistência Odontológica	
	Total	**0,00**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
Total		**0,00**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuições Sociais do Aviso Prévio Indenizado	3,63%	0,00

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	0,00
Total		**6,78%**	**0,00**
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	**Ausências Legais**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias	0,92%	0,00
B	Ausências Legais	0,82%	0,00
C	Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
F	Outros (especificar)		
Subtotal			**0,00**
Total		**2,16%**	**0,00**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	**Intrajornada**		**VALOR (R$)**
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0
Subtotal			
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre intrajornada		0,00
Total		**0,00%**	**0,00**
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		
Total			**0,00**

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	**Insumos Diversos**	**VALOR (R$)**
A	Uniformes	
B	Epis	
C	Materiais e Equipamentos (Kit Ronda)	
D	Outros (Especificar)	0,00
Total		**0,00**

MÓDULO 6 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**VALOR (R$)**
A	**Custos Indiretos**	**3,00%**	**0,00**
B	**Lucro**	**5,00%**	**0,00**
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar) PIS (0,65%) COFINS(3%)	3,65%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar) ISS	5,00%	0,00
	Total Tributos	**8,65%**	**0,00**
Total			**0,00**

2 - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**VALOR (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00

Valor Total por Empregado	**0,00**

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço		**Valor Proposto por Empregado**	**Qtde de Empregados por Posto**	**Valor Proposto por Posto**	**Qtde. de Postos**	**Valor Total do Serviço**
(A)		**(B)**	**(C)**	**(D) = (B x C)**	**(E)**	**(F) = (D x E)**
Serviços gerais (limpeza)		R$ -	1	R$ -	1	R$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)						**R$ -**

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Descrição	**VALOR (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida	0,00
B	Valor mensal do serviço	0,00

Observação: a Administração não deverá impor custos mínimos ou impedir componentes de preço sem fundamento legal e técnico. A planilha servirá para análise de exequibilidade e para eventual repactuação, nos termos do contrato.

Canitar/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL